



2017

HÁZIREND

**Városligeti
Magyar-Angol
Két Tanítási Nyelvű
Általános Iskola**



TARTALOMJEGYZÉK

1.	Preambulum	2. oldal
2.	Tanulói jogok, a jogok gyakorlásának eljárási rendje	2. oldal
3.	Tanulói kötelezettségek teljesítése	4. oldal
4.	Iskolai munkarend	6. oldal
4.1	Az oktatás és a szervezett foglalkozások rendje	6. oldal
4.2	Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje	7. oldal
4.3	Az óráközi szünetekben működő pedagógus ügyelet	7. oldal
4.4	Tanórán kívüli foglalkozások	8. oldal
4.5	Napközire és tanulószobára vonatkozó szabályok	9. oldal
4.6	Tantárgyválasztás	10. oldal
4.7	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10. oldal
5.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	10. oldal
5.1	Osztályozó vizsga	12. oldal
6.	Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje	12. oldal
6.1	Anyagi kártérítési felelősség szabályai	13. oldal
7.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya	13. oldal
8.	Jutalmazás, büntetés	14. oldal
8.1	A tanulók jutalmazása	14. oldal
8.2	A tanulók fegyelmezése	15. oldal
8.3	Fegyelmi intézkedések	15. oldal
8.4	A tanulók magatartásának, szorgalmának értékelése	16. oldal
8.5	Az elektronikus napló használata	17. oldal
9.	Diákönkormányzat	17. oldal
10.	Helyi diákjog érvényesítésének módszerei	18. oldal
11.	Hivatalos ügyek intézése	19. oldal
12.	A házirend nyilvánossága	19. oldal
13.	Záró rendelkezések	20. oldal
Mellékletek:		
1.sz.	Könyvtárhasználat szabályai	21. oldal
2.sz.	Rendkívüli események bekövetkezésekor az épület kiürítésének rendje	22. oldal
3.sz.	Etikai kódex	29. oldal
4.sz.	Járványügyi eljárásrend	31. oldal



Az intézmény neve, címe:

Városligeti Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
1146 Budapest, Hermina út 9-15.

PREAMBULUM

Ez a „Házirend” Magyarország Alaptörvénye, a Köznevelési törvény és végrehajtási utasításai, az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény, a Gyermekek jogok nemzetközi chartája, az iskolai hagyományok, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és az iskolai Szülői szervezet javaslatainak figyelembevételével készült.

Tartalmazza a jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos eljárási rendet, az iskolában elvárható magatartási normákat a véleménynyilvánítás és joggyakorlás lehetőségeit, a jogorvoslat módját, a kötelezettségek elmulasztásának következményeit.

Illetékességi köre kiterjed a tanulóközösség minden tagjára, a velük foglalkozó pedagógusokra és más alkalmazottakra. Előírásainak betartásáért a fentiek fegyelmi felelősséggel tartoznak.

A szülők joga, hogy ismerjék a „Házirend” előírásait, és az abban foglaltakról tájékoztatást kapjanak.

Területi hatálya: az iskola területére és az iskola által szervezett programokra iskolán belül és kívül. A fenntartó jóváhagyása után lép életbe.

1. Tanulói jogok; a jogok gyakorlásának eljárási rendje

Minden tanulónak joga és kötelessége az iskola házirendjét és etikai kódexét ismerni és betartani.

Tanulói jogviszony keletkezésének szabályai:

- Iskolánk magyar-angol két tanítási nyelvű programjába kerüléséhez a nagyszámú jelentkezés miatt szükséges az első évfolyamba lépés előtt a gyermekek személyes megismerése játékos képességvizsgálat alapján.
- A felsőbb évfolyamokon a tanulók felvétele – a tanuló előző tanulmányi eredménye, szintfelmérőn (angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika tantárgyakból) nyújtott teljesítménye, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyei a meghatározóak.
- Továbbhaladásról dönt a tanító, a tanulót tanító tanárok, a testület adott csoportja.
- Elmarasztaló döntés után lehetőség van a követelmények teljesítésének pótlására, vizsgára minden év augusztus 30-ig, tanév közben külön kérésre, speciális esetben.
- Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, elmarasztalásban részesül. A tanuló indokolt esetben közössége érdekeit szem előtt tartva eltanácsolható, és átirányítható egy másik intézmény igazgatójával közösen egyeztetve.
- Minden diák a beiratkozást követően tanulói jogviszonyt kap, ezen belül tagja a tanulóközösségének.
- Az első osztályos tanulók tanulói jogviszonya beiratkozáskor keletkezik.

Nagyobb tanulói közösség az azonos évfolyamra járó tanulók.

**Diákjogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok:**

- Minden tanuló a közössége (osztály vagy évfolyam) döntése alapján képviselheti egyéni és közössége érdekeit, javaslatot tehet, kezdeményezhet az iskolai munkával kapcsolatosan a diákönkormányzati fórum képviselőjeként.
- Választhat ill. választható a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe. (osztály diákbizottság, iskolai diákbizottság, diákkör)
- Minden tanuló részt vehet a kötelező tanórákon kívüli szakkörökön, korrepetálásokon, tanfolyamokon, sportkörön, tanulmányi versenyeken az iskola épületében szervezett hitoktatáson, napközis foglalkozásokon tanulmányi eredménytől függetlenül.
- A tanulók véleményt nyilváníthatnak az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben (oktatás, közélet, nevelés, fegyelmezés stb.) kérdésben társaik és a velük foglalkozók személyiségi jogainak tiszteletben tartásával a DÖK által rendszeresen szervezett közvélemény-kutatáson, diákfórumokon, a diákújságban és az osztályfőnöki órákon. A nagyobb közösségeket a diákönkormányzat, ill. a közösség által megválasztott szóvivő képviseli.
- A tanulók a közösségüket, vagy a személyüket érintő problémájukkal felkereshetik elsősorban az osztályfőnöküket, szaktanáraikat, majd az igazgatóhelyetteseket bármely óráközi szünetben, vagy tanítás után, és végül az igazgatót, előzetesen megbeszélte időpontban, problémáikra érdemi választ szóban, vagy írásban legkésőbb 15 nap után kaphatnak.
- A rendkívüli eseményeket jelenteni kell az esemény jellegétől függően az osztályfőnöknek, a diákönkormányzat vezetőnek, az ügyeletes tanárnak, az iskola vezetőjének, vagy az iskola bármely dolgozójának, (pl: balesetveszélyes helyzetek észlelése, káresemény, baleset, stb.)

Minden tanuló az iskolában térítés ellenében étkezhet.

A felső tagozatos tanulók az iskolai büfét tanítás előtt és az óráközi szünetekben is igénybe vehetik. *Alsó tagozatos tanulók az óráközi szünetekben nem vehetik igénybe a büfét.*

Minden tanuló rendszeres és alkalmi egészségügyi ellátásban részesül. Az évenkénti vizsgálatot az iskolaorvos végzi a tanév rendjében meghatározott rend szerint.

A tanulmányokkal összefüggő mentesítési kérelmeket és a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentési kérelmet az igazgatónak címezve kell benyújtani.

A tanuló személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, a családi élethez és a magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, de a jogai gyakorlásával nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében, továbbá nem zavarhatja az oktató-nevelő munkát.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§ (5) a tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulóként teljesíthető.

A tanuló szülői kérésre magántanuló lehet, ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos. A magántanulói jogviszony létesítéséről a Nkt.54.§/5 és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozása szerint az igazgató határoz.

A magántanuló osztályozóvizsgán vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. Jelentkezését az igazgatónak adhatja le. Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a pedagógiai program tartalmazza.



Kérheti átvételét másik, azonos típusú, vagy más típusú oktatási-nevelési intézménybe. Írásos kérelmét az igazgatónak adhatja le.

A továbbtanuláshoz, pályaválasztáshoz szükséges minden információhoz hozzájuthat. Információforrások: pályaválasztási kiadványok az iskola könyvtárában, Interneten és a nevelőtestület pályaválasztási felelősétől.

A tanulók iskolarádiót, iskolaújságot szerkeszthetnek, melynek felnőtt segítőjét maguk kérhetik fel.

A tanulói jogok megismeréséhez, gyakorlásához szükséges információk megszerezhetők:

- a hatályos jogszabályok az igazgatói irodában, az iskolai SZMSZ és a pedagógiai program a könyvtárban megtekinthetők
- osztályfőnöki órán
- házirendből, melyet beiratkozáskor minden tanuló kézbe kap
- a falújságokon, iskolarádióban megjelenő közleményekből

3. Tanulói kötelezettségek teljesítése

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Szerezzen általános műveltséget. Köteles a tanítási órákra felkészülni, otthoni feladatát elkészíteni. Köteles továbbá iskolánk hagyományait ápolni és ezeknek megfelelni.

Valamennyi tanuló kötelessége, hogy társainak, tanárainak, az iskola dolgozóinak jogait ne korlátozza, személyiségüket, emberi méltóságukat tiszteletben tartsa.

- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságaihoz igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint-közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassa szüleit, elkerülve ezzel a hiányos és téves információk miatt a szülők és pedagógusok konfliktusát.
- az iskola tanárait, dolgozóit, társait az udvariasság szabályainak megfelelően üdvözlje,
- magatartása, megnyilvánulásai a felnőttekkel és a tanulótársaival szemben feleljenek meg a kultúrált, kölcsönös tiszteleten alapuló együttélési szabályoknak,
- megjelenése, öltözete tiszta, ápoltság legyen,
- nem tanúsíthat agresszív magatartást,
- az őszi időszak kezdetével a tanulók helyezték el kabátjukat a tanítás megkezdése előtt saját zárható szekrényükben,
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az alkalomhoz illően jelenjen meg (fehér ing, blúz, sötét nadrág, szoknya, iskolai nyakkendő, sál, az alkalomhoz illő cipő)
- kerülendő a hajfestés, zselés, feltűnően nyírt hajviselet, balesetveszélyes ékszer viselete. Lányoknál külön kerülendő a körömlakk, az arc és hajfestés, a divat túlzott követése, szélsőségek követése, túlságosan nyitott, túl rövid ruhadarabok viselése.



Az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra csak az oktatással és a program teljesítésével összefüggő eszközöket szabad behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értékes tárgyakat, ékszert, órát csak saját felelősségére hozhat. A tanítási idő alatt a foglalkozásokon mobiltelefonok, személyhívó készülékek, szórakoztatóelektronikai cikkek, álló – és mozgókép felvételre alkalmas eszközök csak kikapcsolt állapotban, szekrényben tarthatók, kivéve, ha a szaktanár a tanórán tanulást segítő feladatok elvégzéséhez ad engedélyt a digitális eszközök használatára. Az okosóra és egyéb digitális eszközök használatát a pedagógus a tanóra alatt szabályozhatja. Tanítási idő után tanuló mobiltelefont csak telefonálásra használhat, pedagógus engedélyével, annak jelenlétében. Az okosórák használatát számonkérések ideje alatt a pedagógus korlátozhatja. Társaira és önmagára veszélyes eszközöket, anyagokat az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra a tanuló nem hozhat.

A tanuló az oktatáson a szükséges felszereléssel együtt köteles megjelenni.

A tanuló legyen aktív és kezdeményező az iskola és a tanulói közösség feladatainak teljesítésében.

Őrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje az iskola berendezéseit. Óvja a helyiségek tisztaságát, rendjét, a közösség tulajdonát. Tartsa be a helyiségek használatakor az 6.6. pontban leírtakat.

Működjön közre saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában. Pedagógus felügyelet mellett vegyen részt tanítási órák, foglalkozások előkészítésében, iskolai rendezvények megvalósításában.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- tartsa be a balesetelhárítási előírásokat és sajátítsa el azokat az ismereteket, amelyek a baleset megelőzését, egészsége megvédését segítik.
- a tanév rendjének megfelelően vegyen részt e témában szervezett előadásokon, oktatáson. E részvételét az SZMSZ-ben leírtak szerint jegyzőkönyvben dokumentálni kell.
- ha a környezetében balesetet, balesetvesélyt vagy egészségét veszélyeztető helyzetet észlel, azt haladéktalanul jelenteni köteles a foglalkozást vezető pedagógusnak, vagy az iskola bármely közalkalmazottjának, intézkedés céljából.
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,



- beosztás szerint vegyen részt az iskolai orvosi vizsgálatokon.

A köteleességek megszegése esetén a tanuló fegyelmi vétséget követ el.

Jogait felelősséggel, kötelességeivel összhangban gyakorolja.

Év elején osztályfőnöki óra keretében kell megbeszélni a hetesi és tanulói ügyelet feladatkörét és az elvárásokat.

A tanuló az osztályfőnöki beosztás szerint végezze el az alábbi osztályhetesi feladatokat:

- megállapítja és jelenti a hiányzó tanulókat
- gondoskodik a terem, az öltöző és a terem előtti folyosószakasz tisztaságáról, táblai író- és törlőeszközökről
- órakezdéskor jelenti a rongálódásokat
- ha a tanár becsengetés után 5 perccel nem érkezne meg, intézkedést kér az ügyeletes igazgatóhelyettől.

4. Iskolai munkarend

4.1. Az oktatás és a szervezett foglalkozások rendje.

Az iskola épülete az oktatás és a szervezett foglalkozások idejében 7⁰⁰ órától 17⁴⁵ – ig áll a tanulók rendelkezésére.

Az épületben a gyerekek biztonsága érdekében zárt láncú kamerarendszer van kiépítve. A tanulóknak az oktatás megkezdésekor foglalkozásra kész állapotban, a háziarendben és mellékleteiben foglaltak szerint kell megjelenniük az adott oktatási helyszínen. A tanítás előtt a tanulók az iskolában, az ügyeletes teremben gyülekeznek. Fűtési időszakban a tanítás megkezdése előtt kabátjukat a tanulók számára kijelölt szekrényben kell elhelyezni.

- Az iskolában lehetőség szerint legkorábban reggel 7.15-re, legkésőbb a tanulás megkezdése előtt 10 perccel kell megérkezni.
- Az iskolába érkezés ideje: 7.30 – 7.50
- 7.00 – 7.30 között érkező tanulóknak az iskola reggeli ügyeletén kell megjelenni.
- Szülő a 7.50-es jelzőcsengő után nem tartózkodhat az iskola folyosóin. *Tanítási idő alatt, az óráközi szünetekben nem tartózkodhat szülő az iskola folyosóin, kivéve, ha fogadó órára, nyílt órára várakozik, illetve hivatalos ügyben jár el.*
- A napi tevékenységhez szükséges otthon felejtett tárgyak nap közben már csak a portán névre szólóan helyezhetőek el.
- Tanítás után a gyerekek az iskola területén felügyelet nélkül nem maradhatnak, kötelesek a napközis csoportba bemenni.
- Délutáni foglalkozásokra legkorábban a kezdési időpont előtt 10 perccel kell megérkezni. Ha a foglalkozások előtt a tanuló már nem megy haza, a várakozási időt a napköziben kell eltöltenie. Minden olyan tanuló, aki nem megy haza tanítás után, a napközis nevelőnél köteles jelentkezni és jelezni távozását.



4.2. Az iskolában a tanítási órák és az órákőzi szünetek rendje a következő:

Tanórák rendje:

1.	8.00 – 8.45
2.	9.00 – 9.45
3.	10.00 – 10.45
4.	11.00 – 11.45
5.	12.05 – 12.50
6.	13.15 – 14.00
7.	14.10 – 14.55

Szünetek rendje:

1.	8.45- 9.00	
2.	9.45- 10.00	
3.	10.45- 11.00	
4.	11.45- 12.05	1. ebédelési szünet (20 perc)
5.	12.50- 13.15	2. ebédelési szünet (25 perc)
6.	14.00- 14.10	

Napközis tanulási idő 15.00 – 16.00

uzsonna, szabad játék: 16.00 - 16.45

esti ügyelet: 17.00 - 17.30

A tanóra és a délutáni tanulási idő csak az igazgató írásbeli engedélyével szakítható meg.

4.3. Az órákőzi szünetekben az iskola területének nagy részén pedagógus ügyelet működik.

- Órákőzi szünetekben a folyosókon vagy a tantermekben lehet tartózkodni, udvaron csak jó idő esetén, márciustól novemberig 11.50-tól 12.00-ig, 12.55-13.10-ig tanári felügyelet mellett.
- Tanítási idő alatt az öltözőszekrényekben kell elhelyezni a kabátokat, sportfelszerelést, váltócipőt stb. Váltócipő használata ajánlott a téli hónapokban.
- A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, és ott kell fegyelmetten várniuk a nevelőt és előkészülni a tanórára.
- Becsengetéskor minden tanuló köteles az osztálytermekben ülésrend szerinti helyét elfoglalni.
- A tanítási órát tanuló csak tanári engedéllyel, rendkívüli esetben hagyhatja el.
- Az iskolát felügyelettel elhagyó tanulók a szülőn kívül csak a szülő által, írásban megjelölt személyekkel távozhatnak az iskolából.
- A testnevelés óra megkezdéséig az öltözőkben kell tartózkodni, átöltözni a szünetben kell, sportfelszerelés használata kötelező.
- A testnevelésből felmentett tanuló köteles az osztályával együtt a foglalkozás helyszínén tartózkodni.
- A tornateremben, szaktantermekben és ének, rajz tantermekben a tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
- A tanuló a tanítás alatt az iskola területét csak az ellenőrzőbe beírt osztályfőnöki engedéllyel, vagy az ügyeletes igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el. Hirtelen rosszul, betegség esetén a szülővel történt egyeztetés után dönt az ügyeletes vezető a továbbiakról.
- Ha a tanuló az órára csengetés után érkezett, későnek számít. A késések időtartama összeadandó.



4.4. Tanórán kívüli foglalkozások:

- Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - Napközi, tanulószoba: Ha a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon, a délutáni időszakban az első – negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik – nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. Tanítási szünetekben igény esetén összevont napközis csoport üzemel.
 - Diákétkeztetés: Az iskolában igény szerint lehet befizetni napi háromszori (reggeli, ebéd, uzsonna) és napi egyszeri étkezére.
 - Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások: Az egyéni képességek jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását segítik.
 - Szakkörök: A tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak.
 - Versenyek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek, vetélkedők.
 - Kirándulások: Az iskola nevelői a nevelőmunka színesítése céljából az osztályok számára évente két alkalommal kirándulást szerveznek. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - Erdei iskola, nyári táborok, sítábor: Az iskolai nevelőmunka színesítését, kiegészítését segítheti a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Valamennyi tábor/ intézményen kívüli program szervezése a szülők igényei szerint, nyilatkozatuk birtokában és anyagi hozzájárulásukkal valósul meg.
 - Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - Az iskola által szervezett,(külső, vagy belső helyszínen) programokon az iskola hagyományainak megfelelő, kulturált, az iskolában érvényes szabályok szerinti viselkedésmód követendő.
 - Szabadidős foglalkozások: A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat felkészíteni azzal, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez.
 - Iskolai könyvtár: A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata: A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit a tanulók tanári felügyelet mellett egyénileg, vagy csoportosan használják.



- Fakultatív hit- és vallásoktatás: Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. Ezen való részvétel a tanulók számára önkéntes.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 – 16.30 között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak az igazgató adhat a szülő írásbeli kérelmére.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- Az iskola könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a nyitvatartási idő szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola könyvtárba beiratkozott tanulók és az iskolai dolgozók vehetik igénybe

4.5. A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközibe és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközibe tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- Az iskola a napközibe és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.45 óráig tartanak.
- A tanulási idő (15.00-16.00) a gyerekek házi feladatának elkészítését, felkészülésének célját szolgálja, ez az időszak nem zavarható meg egyéb tevékenységekkel. (ld. 4.2 a tanórák rendje)
- Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.45 óra és 17.45 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A szülő köteles írásban jelezni a külön órák pontos időpontjait, valamint ezekre való eljutás körülményeit.
- A napközis csoportban az alábbi tanulói felelősök működnek: tanulmányi felelős, tisztaságfelelős, asztalfelelős, játékfelelős.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Távozását köteles jelezni a foglalkozást vezető felnőttel.



4.6. Tantárgyválasztás

Iskolánkban a következő választási lehetőségeket biztosítjuk:

Etika, vagy egyházi jogi személy által tartott hit- és erkölcsstanoktatás.

A szülők az iskola által kiosztott nyomtatvány kitöltésével és határidőre (minden év május 20.) való visszaküldésével igényelhetik a választott hitoktatást. A választás mindig egy tanévre szól. Évközben változtatni nem lehet.

Az iskola a történelmi egyházak által szervezett hit- és erkölcsstanoktatás számára a helyiséget és a tárgyi feltételeket térítésmentesen biztosítja.

4.7. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjét a 17/2014 (III.12) EMMI rendeletének 4. fejezete szabályozza.

- A tankönyvek, taneszközök kiválasztása a Kello tankönyvjegyzék listája alapján a szakmai munkaközösségek egyeztetése és döntése alapján történik.

- A tankönyvek és taneszközök kiválasztásának eldöntését, idejét a munkaközösségek éves munkatervükben előre meghatározzák, és a tankönyvrendelés határidejéhez tájolják.

Az ingyenes tankönyv biztosításának módja:

- A tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, melyet az intézmény könyvtári állományba vesz.
- A jogosultak használatba kapják az adott tanévre, megrongálódásuk esetén kártérítési felelősséggel tartoznak.
- Tanév végén a tankönyveket a tanulók kötelesek leadni osztályonként meghatározott beosztás szerint.

5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési – oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit, akik gondoskodnak a beteg gyermek mielőbbi ellátásáról.

A tanuló mulasztását orvosi igazolással, hatósági igazolással, vagy a szülő előzetes kérése alapján kapott engedéllyel igazolhatja a hiányzást követő 5 tanítási napon belül. A tanuló mulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha az előző pontban írt engedéllyel, vagy igazolással rendelkezik. A tanuló esetleges távollétéről már a mulasztás első napján telefonon, vagy más módon a szülők, gondviselők kötelesek értesíteni az osztályfőnököt.

- A szülő tanévente 3 napot igazolhat. Ezen felül a szülő írásbeli kérésére az igazgató indokolt esetben engedélyezheti a távolmaradást.
- Testnevelés óra alóli felmentést a szülő 3 alkalommal kérhet félévente írásban. További esetekben orvosi igazolás szükséges.
- A tanulót el lehet kérni az ellenőrző könyv útján a szaktanártól saját órájáról, 3 napra az osztályfőnöktől. Ennél hosszabb időre az igazgatótól.



- Az általános iskola 7-8.osztályos tanulója tanévenként legfeljebb 2 alkalommal részt vehet pályaválasztással kapcsolatos rendezvényen, amennyiben részvételét a szervező intézmény igazolja.
- A felsorolt személyek egyike sem köteles a kérésnek eleget tenni.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétségnek minősül és következményekkel jár. Az igazolatlan mulasztás következményei:
 1. írásbeli osztályfőnöki intés: 3-10 óra igazolatlan mulasztás esetén
 2. igazgatói intés: 10 óránál több igazolatlan mulasztás esetén
- A tanuló ismételt hiányzása esetén az igazgató kapcsolatot keres a szülővel, a gyermekjóléti szolgálattal, majd szabálysértési eljárást köteles kezdeményezni az illetékes jegyzővel a szülő-gondviselő ellen.
- Nkt.50. § (4), 51. §

„Ha a tanköteles gyermek a közoktatási intézmény kötelező tanórai foglalkozásai tekintetében igazolatlanul mulaszt, a közoktatási intézmény igazgatójának jelzése alapján a gyermek lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője gyámhatóságként eljárva

 - az adott tanévben igazolatlanul mulasztott 10. kötelező tanórai foglalkozás után végzéssel felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját a b) pontban meghatározott jogkövetkezményekre,
 - ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 tanítási órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot,
 - az adott tanévben igazolatlanul mulasztott 50. kötelező tanórai foglalkozás után – amennyiben a védelembe vétel még nem áll fenn – elrendeli a gyermek védelembevételét, továbbá a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.”
 - Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Mulasztás miatt nem osztályozható, ha a tanévben az igazolt és igazolatlan hiányzása eléri:
 - „a köznevelési törvényben meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a 250 tanítási órát
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.”

Minden tanulót tájékoztatni kell a tanítás nélküli munkanapok rendjéről a tanulót érintő esetleges feladatokról. Tanítás nélküli munkanap adható osztálykirándulásra, ünnepélyekre, iskolai rendezvényre, sportnapra, közös színházlátogatásra (lehetőleg egyenletesen elosztva a tanév során). Tanítás nélküli munkanapot az igazgató adhat, a tantestület, a szülői közösség,



diákközösség legnagyobb hányadának szóbeli, vagy írásbeli javaslat alapján teljes iskolára, vagy kisebb közösségre differenciáltan vonatkoztatva.

Az ünnepségek, megemlékezések időpontját, formáját a nevelőtestület közösen dönti el.

Az iskolába, ill. iskolai rendezvényre szesziesített, egyéb egészségre káros anyagot behozni és azt fogyasztani szigorúan tilos!

5.1 Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a Pedagógiai program 1.9 pontja tartalmazza.

6. Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje

A tanuló az iskolai létesítményeket, helyiségeket tanórákon és szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola nyitvatartási idejében használhatja. A beiratkozott tanuló a tanév első napjától, az évközben átvett tanuló az átvétel napjától.

A létesítmények és helyiségek pedagógus felügyelete mellett használhatók. Az intézmény nyitvatartási rendje az SZMSZ-ben foglaltak szerint meghatározott.

A létesítmények és helyiségek berendezésének állagáért a tanulók anyagilag és fegyelmileg is felelősek.

A speciális használatú helyiségek használati rendjét külön szabályzatok tartalmazzák.

Az iskolai helyiségek, létesítmények használatára vonatkozó szabályok az oktatási feladatokhoz és a tanuló beosztáshoz értelemszerűen vonatkoztatandók. A tantermeket, szaktantermeket, tornatermet, sportlétesítményeket a speciális vagyonzvédelmi, baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályok szerint lehet használni. Rendkívüli események bekövetkezésekor felszólításra az épületet a menekülési terv szerint kell elhagyni.

A használat általános szabályai:

- Az iskola által kijelölt terem a gyülekező tanulók számára 7.00 órától áll a tanulók rendelkezésére.
- A szaktantermekben a tanulók csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
- A tanulók a felelősek az általuk igénybe vett helyiségek és berendezési tárgyak épségéért. Rongálás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni, vagy helyrehozni (javítás, festés stb.) a tanárok, vagy az iskola kijelölt dolgozójának irányításával.
- Az iskola könyvtára a kifüggesztett nyitvatartási időben kölcsönzéssel, olvasótermi szolgálattal és Internet használatával áll a tanulók rendelkezésére.
- A tornatermet, az edzőtermet szabadidős sporttevékenységre, a rendelkezésre álló időkereten belül az ügyeletes testnevelő tanárok jelenlétében vehetik igénybe a tanulók.
- Az elhagyott értéktárgyakat az iskola titkárságán veheti át igazolt tulajdonosa. Az elhagyott ruhaneműket egy hétig áll módunkban megőrizni, ezután jótékonyági szervezeteknek ajánljuk fel.
- Az iskola helyiségeit pl. tanterem, könyvtár, tornaterem, udvar, tanítás előtt, vagy után csak tanári felügyelet mellett vagy külön engedéllyel használhatják a tanulók.



- A tornatermeket és az azokban található sportszereket, eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen lehet használni.
- A tantermekben elhelyezett oktatási segédeszközöket pl: TV, videó, magnó, számítógép a tanulók csak tanári felügyelet mellett, engedéllyel használhatják.
- Óraközi szünetekben a folyosókon, vagy a tantermekben lehet tartózkodni, az időjárástól függően udvaron csak 11⁵⁰ – 12⁰⁰, és 12.50-13.10 között tanári felügyelet mellett.

6.1 Anyagi kártérítési felelősség szabályai

- Vagyonvédelmi okok miatt, valamint testi épségük megóvása érdekében a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit.
- Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.
- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, az ügyeletes nevelőnek, vagy a titkárságon, illetve az intézmény vezetőinek.
- Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kárt meg kell téríteni a *Nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. §* és *A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.28.) EMMI rendelet 61. §* alapján.
- A tanulók által okozott kárról a szülőt az osztályfőnök értesíti.

7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitétel is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. *További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.*



8. Jutalmazás, büntetés

Az iskolában adható jutalmak, dicsérek és büntetések az iskolai SZMSZ-ben és a Pedagógiai programban szabályozottak. A tanulók, vagy tanulói közösségek tanulmányi munkájukért, a magatartásukért, a szorgalmukért vagy kiemelkedő közösségi tevékenységükért dicséretben részesíthetők.

8.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, ill. az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai ill. iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái

Tantárgyi elismerés:

A tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret, több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret, kiemelkedő teljesítményért osztályfőnöki, ill. igazgatói dicséret adható. Az év végi dicséretek a naplóba, az anyakönyvbe és a bizonyítványba is be kell vezetni. A nyolcadik évfolyamos tanulók bizonyítványába kiemelkedő tanulmányi eredmény esetén félévkor is adható dicséret. Országos szintű, vagy egyéb módon kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv adható a tanév során és az év végén, a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt.

Sportteljesítmény elismerése:

Az egész tanévben folyamatosan zajló házi sportbajnokság állásáról folyamatosan tájékoztatni kell az iskola közösségét. A magas szintű sporteredmény jutalmazása tanév végén történik azonosan a tantárgyi elismerésekkel. Az iskolában „Az év sportolója” címet az a tanuló vívhatja ki, aki egész évben kiemelkedő sporteredményeket ért el az iskola színeiben a Zugló Kupában.

Magatartás és szorgalom jutalmazása:

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias és rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazásban részesülhet:

- (szak)tanári szóbeli és írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli és írásbeli dicséret, továbbá
- „Az év *tanulója*” címet az a tanuló nyeri el, aki az adott tanévben tanulmányi munkában, tanulmányi versenyen vagy közösségi munkában kiemelkedő egyéni eredményt ért el.
- *Tanév végi dicséret és oklevél* a szaktanárok, ill. osztályfőnök javaslata alapján, a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt adható.
- „Az év *nyolcadikosa*” díjjal lehet elismerni a folyamatosan kiemelkedő teljesítményű tanulókat a tanév végén.



8.2. A tanulók fegyelmezése

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend, ill. etikai kódex előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírének, fegyelmezni kell.

Ennek formái:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- a tanórán kívüli programokon való részvétel megvonása,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, másik tanuló bántalmazása
- a szándékos károkozás, rongálás, szemetelés
- a diáktársakkal szembeni lelki bántalmazás, internetes zaklatás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- az iskola engedély nélküli elhagyása

8.3. Fegyelmi eljárás

Súlyosabb kötelességszegés, vagy vétség esetén fegyelmi eljárást kell folytatni az érvényben lévő jogszabályok alapján (Nkt. 58. §), és azoknak megfelelő döntést hozni.

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően egyeztető eljárásra van lehetőség. A fegyelmi eljárás megindításakor fel kell hívni a szülő figyelmét, hogy egyeztető eljárásra van lehetőség. A szülő a kézhezvételtől számított öt napon belül írásban bejelenti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárásról írásos feljegyzést kell készíteni, s azt átadni a fegyelmi jogkör gyakorlójának. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezéstől számított tíz munkanapon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve az iskola tanulóinak közössége előtt nyilvánosságra lehet hozni.



8.4. A tanulók magatartásának, szorgalmának értékelése

A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az 1-8. évfolyamon a példás (5), a jó (4), a változó (3), a rossz, illetve hanyag (2) érdemjegyeket, illetve osztályzatokat alkalmaznak.

A tanulók magatartását, szorgalmát az 1. évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök szóvegesen minősíti, és ezt az értesítőbe, illetve a bizonyítványba bejegyzik. A 2. – 8. évfolyamon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli. A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi és év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Magatartás:

Példás:

- az a tanuló, akinek órai, szüneti magatartása, viselkedése fegyelmezett, a munkában aktív, de másokat háttérbe nem szorító, udvarias, figyelmes
- közössége alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményével, viselkedésével elősegíti, társait ösztönzi
- az iskolai házirendet betartja
- felnőttekkel, társaival segítőkész, megértő, együttműködő
- fegyelmező intézkedés nem volt vele szemben

Jó:

- az a tanuló, akinek neveltségi szintjében, emberi kapcsolataiban apróbb hiányosságok tapasztalhatók, de törekszik a kijavításukra
- részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi
- a házirendet igyekszik betartani
- fegyelmezési problémák ritkán fordulnak elő, ezek kisméretűek

Változó:

- órai, szüneti magatartása többször kifogásolható
- közösségi munkában csak vonakodva vesz részt
- többször vét a házirend és a közösségi magatartás szabályai ellen
- társaival szemben időnként durva, nem segítőkész, önértékelése irreális, felelősségérzete, rendszerete ingadozó
- fegyelmező intézkedés volt vele szemben több szinten

Rossz:

- aki fegyelmezetlen magatartásával a közösség fejlődését hátráltatja, rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be, esetleg szándékosan árt a közösségének
- a nevelési ráhatásokat tudatosan elutasítja
- a felnőttekkel szemben gyakran neveletlenül viselkedik, tiszteletlen, társaival durván viselkedik, csúnyán beszél
- iskolai házirendet többször megszegi
- kiemelkedő fegyelmi vétsége van
- több fegyelmi intézkedés történt vele szemben

**Szorgalom:****Példás:**

- annak a tanulónak a szorgalma, aki a tanulmányi munkában kitartó, a tőle telhető legjobb eredményre törekszik
- munkája pontos, megbízható, törekszik a hibátlan munkavégzésre
- tanórán aktív, szívesen vállal többletfeladatokat és azokat elvégzi
- érdeklődése sokirányú, egyes tantárgyakban a tananyagon felül is produkál, ismeretanyaga a tananyagon kívülre is kiterjed
- taneszközei rendesek és a tanítási órákon mindig elhozza

Jó:

- a tanuló szorgalma, ha figyel az órákon, házi feladatait elvégzi, az órákra képességeinek megfelelően lelkiismeretesen készül, azokon megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik
- teljesítménye időnként ingadozó, de hiányait igyekszik pótolni
- érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül
- felszerelése többnyire hiánytalan, rendezett

Változó:

- annak a tanulónak a szorgalma, akinek munkája ingadozó, hanyag és jó munkák váltogatják egymást
- önállóan, csak utasításra kezd a munkához, nem ellenőrzi önmagát
- teljesítménye nem a képességeit tükrözi
- szétszórtság jellemzi, ritkán figyel tartósan
- felszerelése gyakran hiányos, rendetlen

Hanyag:

- a tanuló szorgalma, ha fegyelmezetlenül dolgozik megbízhatatlan, munkáját nem végzi el, pontatlan, felületes, érdektelen
- gyakran mulasztja el a kötelezettségeit, nincs munkafegyelme
- munkája 1 vagy több tárgyból nem felel meg a tantárgyi minimumnak
- felszerelése hiányos, rendetlen

8.4. Az elektronikus napló használata

A szülő gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmáról az e-naplóból tájékozódhat. Az e-naplóhoz való hozzáférést az iskola tanév elején biztosítja a szülő számára a személyre szabott belépési kóddal.

9. Diákönkormányzat

A tanuló ifjúság képviselője az Iskolai Diákönkormányzat (DÖK). Feladatát éves program és a DÖK Működési szabályzata alapján végzi a diákmozgalmat segítő tanár bevonásával. Térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, az iskola működésének korlátozása nélkül.

A tanulói önkormányzat osztályszintű szerve az osztályközösség. Feladata: az osztályfőnökkel együttműködve az osztály közösségi életének megszervezése és irányítása. Az osztályközösség élén az osztálytitkár áll.



Az osztályközösség véleményezési jogot gyakorol: szociális juttatások elbírálásánál, az osztály tagjait érintő ügyekben. Fontos kérdésekben az osztályfőnökkel osztálygyűlést hívhat össze. A félév lezárása előtt beszámol az osztálynak a végzett munkáról.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, melynek napirendjét a DÖK és az igazgató állapítja meg. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a tanulók nagyobb csoportjának kezdeményezésére a DÖK titkára kezdeményezi az igazgatónál.

A DÖK döntési jogot gyakorol:

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- tájékoztatási rendszerük létrehozásáról és működtetéséről, annak diákvezetőjének és munkatársainak megbízásáról.

Véleményt nyilvánít, és javaslattal élhet: a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Egyetértési jogot gyakorol:

- az SZMSZ elfogadásakor,
- a szociális juttatások elosztásakor,
- ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- házirend módosításakor és elfogadásakor.

10. Helyi diákjog érvényesítésének módszerei, panaszkezelés eljárásrendje

A diákok közötti vitákat a diákönkormányzat rendezi el, szükség esetén a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével. A vita megoldására vétkességet kimondhat a diákönkormányzat és a DÖK vezető.

A tanulók nagyobb csoportját érintő problémák megoldásában a tanulókat az általuk megbízott szóvivő képviseli.

Diák-pedagógus vitákat a két oldalról delegált és az igazgatóból álló testület rendezi el.

A tanuló a váratlanul adódó problémájával (rosszullét, diáktársi atrocitás, stb.) a gyors megoldás érdekében először a vele lévő szaktanárhoz, majd az osztályfőnökhöz kell hogy forduljon, ha ez nem lehetséges, akkor az iskolavezetés tagjai nyújtanak segítséget.

Szülőnek a gyermekét érintő problémával a gyors és hatékony megoldás érdekében először az ügyben érintett szaktanárhoz, majd az osztályfőnökhöz, ezután az illetékes igazgatóhelyetteshez kell fordulnia szóban fogadó óra keretében.

Ha a probléma a személyes konzultációk után is fennáll, akkor a szülő az igazgatóhoz írásban fordulhat, aki kivizsgálja a szülői panaszt és 15 napon belül válaszol.



Amennyiben a szülő a panaszkezelés eljárásrendjében foglalt lépéseket nem tartja be, úgy megsérti a házirendet.

Az iskola döntése, intézkedése, ill. intézkedésének elmulasztása ellen a köznevelési törvény 37. § – ban foglaltak szerint kell eljárni.

Az írásbeli beszámoltatások és a házi feladat elveit, formáit, rendjét, korlátait a pedagógiai program és az SZMSZ mellékletét képező erről szóló szabályzat tartalmazza.

11. Hivatalos ügyek intézése

Az iskola vezetőihez közvetlenül az igazgatói titkárságon történő időpont egyeztetéssel fordulhatnak.

A tanulók általában problémáikkal és kérésükkel közvetlenül az osztályfőnökhöz fordulhatnak.

Az igazgatói titkárságot (tanulói jogviszonnal kapcsolatos igazolások, engedélyek, kérelmek, stb.) csak félfogadási időben az üzemeltetési irodát adott ügy kapcsán, munkaidőben kereshetik fel.

Titkárság ügyfélfogadási ideje:

Hétfő, Szerda, Péntek: 7.00 – 10.00

Kedd, Csütörtök: 13.00 – 15.00

Az igazgatói irodában az iskola által a tanulóról nyilvántartott személyes adatokat egyeztetett időpontban, kérésre megtekintheti, módosítását, törlését kezdeményezheti. Kérelmét írásban megfogalmazva az igazgatónak címezve nyújtja be.

12. A házirend nyilvánossága

Az iskola működését meghatározó alapdokumentumok között a Házirend példánya szabadon megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyettesénél,
- a DÖK tanáránál,
- osztályfőnökökénél,
- az iskola könyvtárában a nyitvatartási időben
- az iskola honlapján

A tanév első és második félévének 1. osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök áttekintik tanulóikkal a Házirend előírásait. A Házirend módosítását a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az iskolai szülői szervezete írásban kezdeményezheti. E javaslatra a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.



13. Záró rendelkezések

A Házirendet a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezte, nevelőtestület fogadta el, az intézményvezető hagyta jóvá.

A Házirend a jóváhagyást követően lép hatályba.

A Házirend felülvizsgálata a törvényben meghatározottak szerint történik, módosítására sor kerülhet szükség esetén. A házirend módosítását, felülvizsgálatát kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői közösség.

Budapest, 2017. december 15.

Jóváhagyta:



**Vizi Andrea
igazgató**



HÁZIREND 1.sz. melléklete

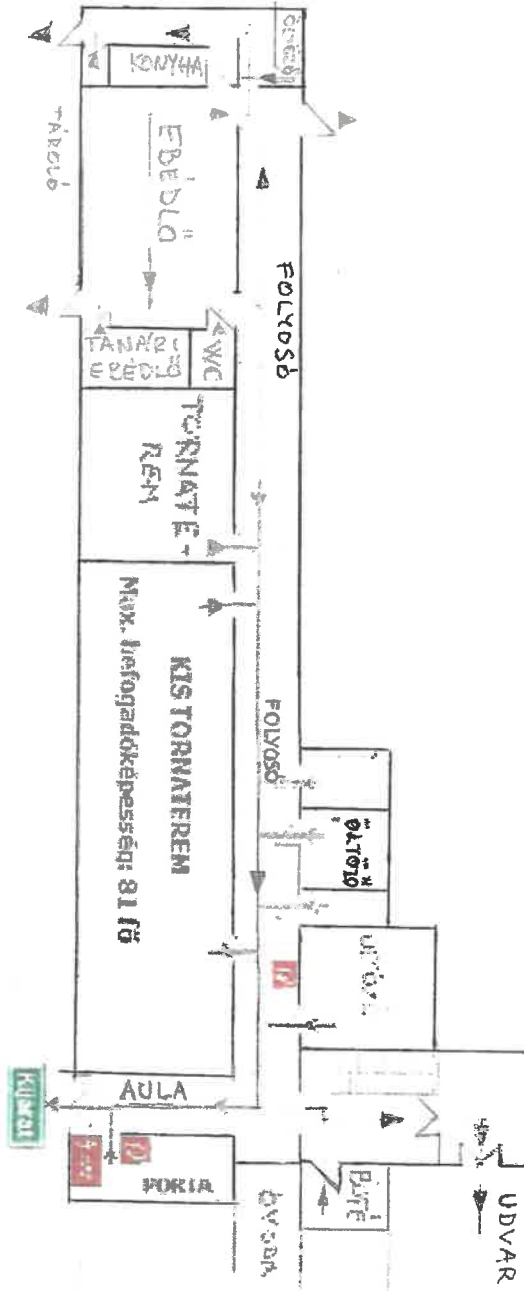
A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT SZABÁLYAI

1. Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói és dolgozói használhatják. A könyvtárhasználat díjtalan.
2. Az iskolai könyvtárban lehetőség van az állomány egyéni és csoportos használatára, tanórák és egyéb csoportos foglalkozások megtartására, mely foglalkozások időpontját előzetesen a könyvtárossal egyeztetni kell, legalább egy héttel a tervezett program előtt! A könyvtár az olvasást népszerűsítő rendezvényeket szervez. A könyvtárban folyó tanítási órák ideje alatt a könyvtár minden egyéb szolgáltatása szünetel.
3. Az iskolai könyvtár tájékoztató szolgálata keretében eligazítást ad a használatához szükséges ismeretekről. Segíti a pedagógusokat és tanulókat az iskolai munkához szükséges irodalom kutatásában. A tanórákhoz szükséges dokumentumanyag előkészítéséhez kérjük a kollégákat, hogy igényeiket: téma, művek szerzője, címe, darabszáma a teljesítés előtt két tanítási nappal adják meg.
4. Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók ill. tanórára tanár által kölcsönözhetőek:
 - a kézikönyvek
 - a folyóiratok
 - egyéb információhordozók (CD, CD-rom, stb.)
5. Kölcsönzés
 - A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni.
 - A beiratkozott olvasókról olvasói és kölcsönzési nyilvántartásokat kell vezetni.
 - Egy-egy alkalommal 1-2 kötet könyv kölcsönözhető 3 hétre, kivételek ez alól a könyvtárból kölcsönzött, tartós használatú tankönyvek.
 - Tanév végéig minden kölcsönzött dokumentumot vissza kell szolgáltatni.
 - Az elveszített vagy megrongálódott könyveket pótolni kell.
6. A könyvtárban a jelenlévőktől kultúrált udvarias viselkedést várunk el.
 - A polcra levett könyvet használat után a könyvtárosnak kérjük átadni.
 - Táskat, kabátot, a könyvtárba hozni tilos!
 - A könyvtár használatából időlegesen, vagy véglegesen kizárható az a személy, aki a könyvtárhasználat szabályait megsérti.

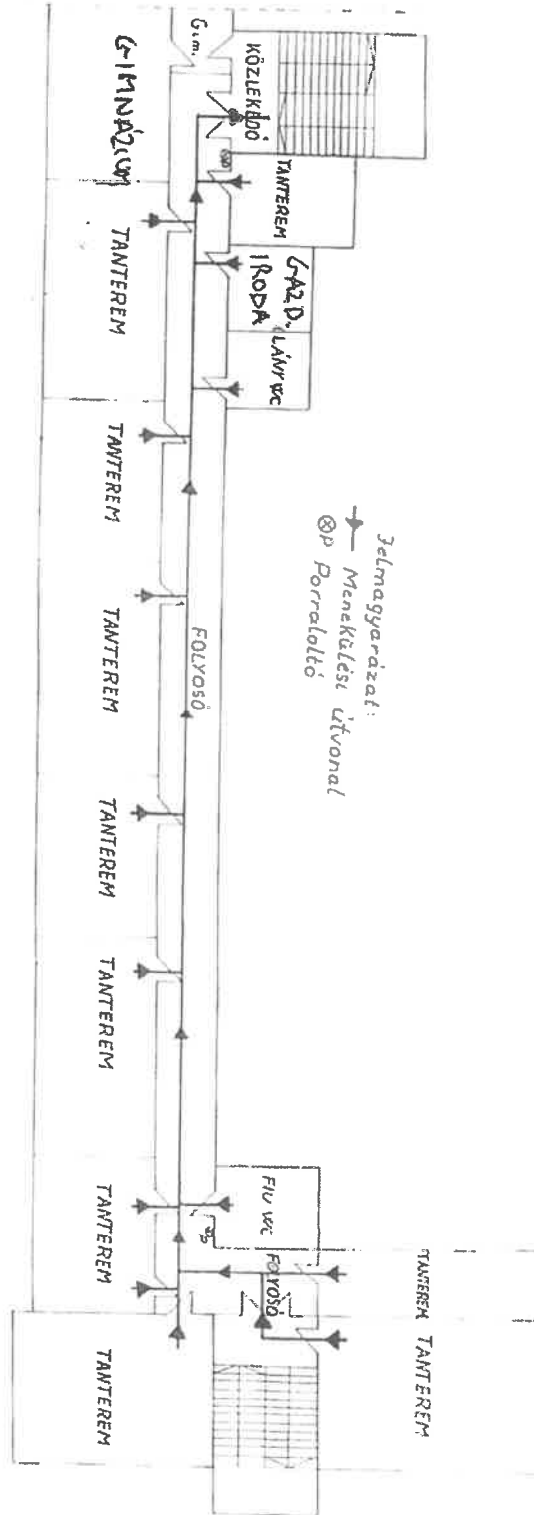


HÁZIREND 2.sz. melléklete

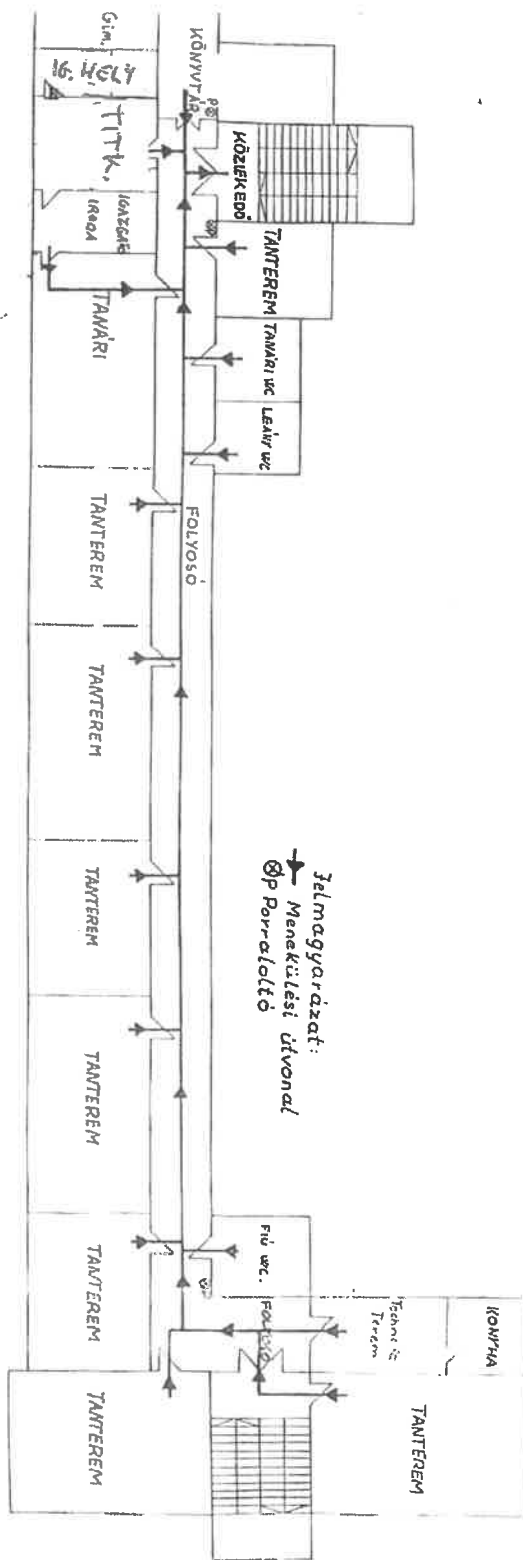
RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK BEKÖVETKEZÉSEKOR AZ ÉPÜLET KIÜRÍTÉSÉNEK RENDJE



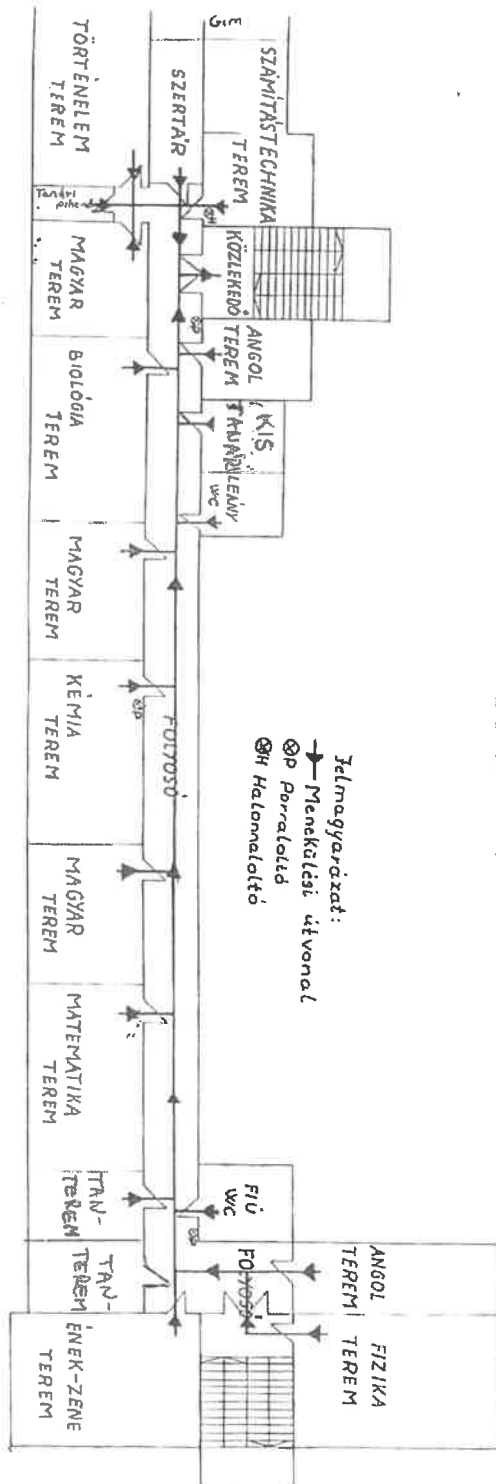
VÁROSLIGETI MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA
FÖLDSZINT



I. Emelet alaprajz

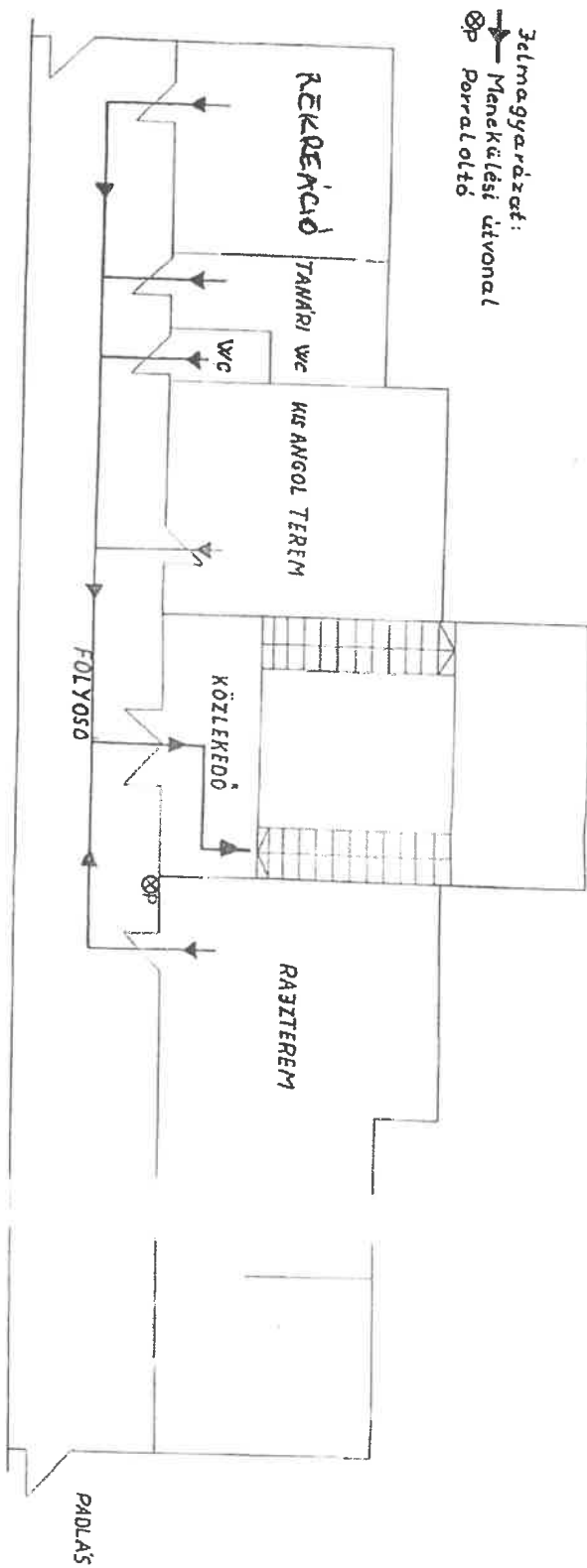


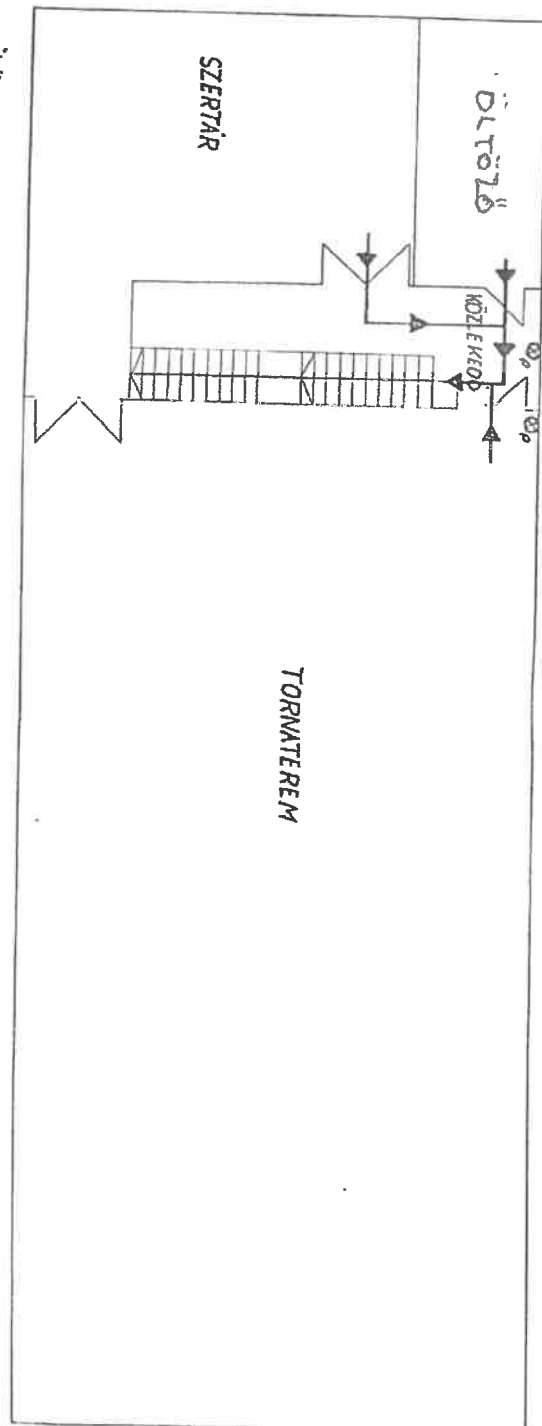
7. Emelet alaprajz





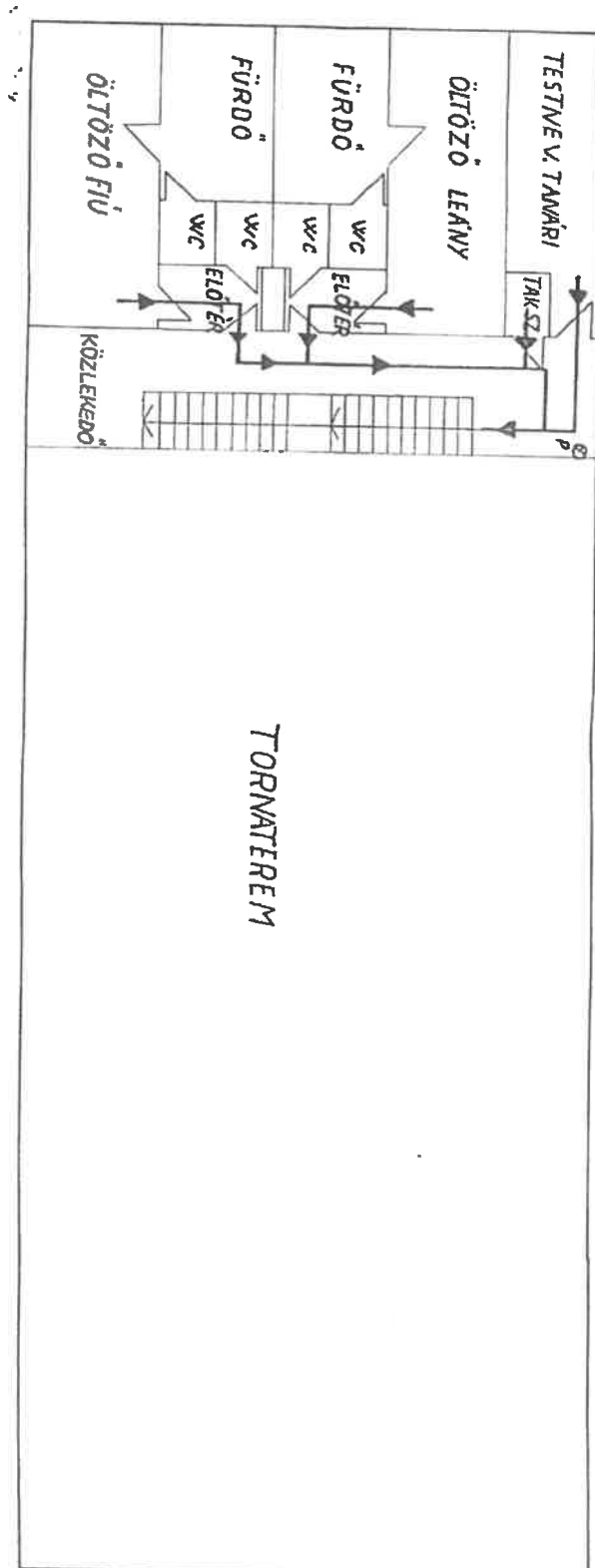
IV. Emelet alaprajz





Tornaterem alsó szint

Jelmagyarázat:
→ Munkaküldési útvonal
⊙ Tűzoltó készülék



Tornaterem középső szint

Jelmagyarázat:
→ Menekülési útvonala
⊕ Tűvesztés kódszáma



ETIKAI KÓDEX

Aki él, viselkedik. Mivel senki sem él a többi embertől függetlenül, nem mindegy, hogyan viselkedik!

Mások magatartása kellemessé vagy kellemetlenné teheti az együttlétet számukra, és természetesen mi is lehetünk nagyon jó partnerei vagy éppen csak elviselhető társai másoknak. A legkevesebb, amit a kellemetlenségek ellen és a jó közérzet érdekében tehetünk, az illemszabályok, az illendő viselkedés normáinak ismerete és alkalmazása. Minden viselkedés lényege, kiindulópontja: figyeljünk egymásra, becsüljük és értsük meg egymást.

Iskolánkban kialakult hagyományok alapján a közénk tartozó tanulókat a következő magatartásformák jellemzik:

1. Fegyelmezett, udvarias, másokkal türelmes, elfogadó.
2. Társaival együttműködik, segíti őket.
3. Vigyáz saját és társai testi épségére.
4. Óvja és védi az iskola berendezéseit, tisztaságát.
5. Felszereléseit rendben tartja.
6. Öltözete tiszta, ápoltság, rendezett. Kerüli a szélsőségeket.
7. Életkorának megfelelően nem festi a haját, körmét, arcát, nem hord testékszert.
8. Tiszteli és megbecsüli az iskola dolgozóit.

Tanuláshoz nem szükséges tárgyak iskolába hozatalának szabályozása:

7.50-től 16.15-ig nem használhatnak zenelejátszót, mobiltelefont és egyéb szórakoztató elektronikai eszközt, ill. személyi számítógépet, kivéve, ha a szaktanár azt az iskolai tevékenységhez kéri.

- E tárgyakat a tanítási időszakban kikapcsolt állapotban a szekrényben kell tárolni
- Tanításhoz, tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.

III. Az iskolai ünnepélyeken való megjelenés:

- lányoknál: sötét alj, fehér blúz, iskolai sál, a ruhához való cipő.
- fiúknál: sötét nadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő, a ruhához való cipő.



A jó együttműködés és a gyerekek helyes értékrendjének kialakítása érdekében a következőkre kérjük a szülőket:

1. Látogassák a fogadóórákat.
2. A hatékonyabb együttműködés érdekében tartsák a kapcsolatot a pedagógusokkal.
3. Nyílt nap: Az órák zavartalan lebonyolítása érdekében becsengetés után kérjük ne zavarják az órát és ne távozzanak kicsengetés előtt. Mobiltelefonjukat kapcsolják ki. Kép és hangfelvétel az órát tartó pedagógus előzetes írásos engedélyével történhet.
4. Tanulást érintő kérdésekben kérjük először forduljon a szaktanárhoz, majd az osztályfőnökhöz.
5. A pedagógusnak joga van eldönteni, hogy a tanórán kívüli programokon részt vehet-e a tanuló.
6. Kérjük a szülőket, hogy az iskolán kívüli programoknál segítsék a pedagógusokat és tartsák be a megbeszélte határidőket, a program végén gyermekükkel együtt jelezzék távozásukat..
7. Kérjük az autóval érkező szülőket, hogy a zökkenőmentes iskolába érkezés érdekében a tanulókat lehetőség szerint ne kísérvék fel az osztálytermekbe.



HÁZIREND 4.sz. melléklete

INTÉZKEDÉSI TERV

A VÁROSLIGETI MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDJE

Készült az EMMI 2020/2021. tanévre vonatkozó intézkedési tervének ajánlása alapján

Az intézmény intézkedési terve módosításig vagy visszavonásig marad érvényben. A módosításra a járványügyi helyzet alakulásától függően a tapasztalatok figyelembevételével, valamint az EMMI, az NNK és az Operatív Törzs vonatkozó új utasításait követve kerülhet sor.

Az eljárásrend intézkedései minden érintett számára kötelező érvényűek. Azok be nem tartása tanulók esetében a házirend megsértéséért járó következményekkel, felnőttek esetében az intézmény területére történő belépési engedély megvonásával jár.

Felkészülés a tanévkezdésre

1. A tanév megkezdése előtt alapos fertőtlenítő nagytakarítást végzünk a fenntartó által biztosított megfelelő minőségű tisztítószerekkel. A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során a takarító személyzet a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását veszi figyelembe.
2. A munkaközösségek megállapodnak az egységes járványhellyzettel kapcsolatos elméleti és gyakorlati tennivalókban, felkészülnek a szükséges változtatások bevezetésére.

Az intézmény látogatása, hiányzások kezelése

1. Az első tanítási napon hangsúlyozottan tájékoztatjuk a tanulókat korosztályuknak megfelelő módon a személyi higiéné alapvető szabályairól, a biztonságos távolságtartás módjairól, és a járványügyi helyzet miatt szükségessé vált változásokról.
2. Minden tanulónál legyen *védőmaszk, amely az orrot és a szájat is elfedi*, valamint ajánlott a saját kézfertőtlenítő használata is. A maszkból több darab is szükséges, annak higiénikus használatát tanítjuk és ellenőrizzük. A használt szájmaszkok biztonságos hulladék kezeléséről is gondoskodunk.
3. A járványügyi szempontból fertőző országban járt tanulók két hétig ne látogassák az intézményt. Hiányzásukat igazoltnak tekintjük.
4. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintjük továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.



5. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
6. A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint járunk el.

Az iskola épületébe történő belépés, intézményen belüli mozgás

1. Az intézménybe történő belépést 2020. október 1-től a 431/2020. kormányrendelet a járványügyi készültségi időszak intézkedéseiről az alábbiak szerint szabályozza:
 4. § (1) Köznevelési intézménybe
 - a) az 5. § (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott személy, illetve a nagykorú tanuló csak abban az esetben léphet be, ha a testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket,
 - b) történő belépés során azt a gyermeket, illetve kiskorú tanulót, akinek a testhőmérséklete eléri vagy meghaladja az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni, és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt távközlési eszköz útján haladéktalanul tájékoztatni kell.
 - (2) Az országos tisztifőorvos határozatban közzéteszi az intézménybe való belépéshez megengedett testhőmérséklet mértékét.
 - (5) Az intézménybe történő érkezéskor mindenki köteles magát a testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni.
 5. § (1) Az intézmény területére
 - a) az ott foglalkoztatott személyen,
 - b) az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen,
 - c) a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn,
 - d) a gyermekén, illetve a tanulón és
 - e) a gyermeket, illetve a tanulót – a (2) bekezdés szerint – kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be.
 - (2) Ha a gyermeket, illetve a tanulót az intézménybe kísérő vagy onnan hazakísérő egy fő nagykorú személy a maszkot az 1. § (1) bekezdésében meghatározott módon viseli, az intézmény területére a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet.
2. Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. A közösség (amelybe a gyermek jár), egészségének megőrzése érdekében a felelős szülői magatartás gyakorlása, a szülői döntés a már otthon tüneteket mutató gyermek esetében elengedhetetlen. Amennyiben gyermekükönél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról.



3. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Abban az esetben, ha a dolgozó megbetegedésre utaló tüneteket mutat, forduljon házi orvosához.
4. Az iskola elkülöníti és azonnal tájékoztatja a szülőket, ha gyermeküknél tüneteket észlel. Az NNK aktuális eljárásrendje alapján a szülő köteles gondoskodni az orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú, vagy igazolt fertőzés áll fenn.
5. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.
6. Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.
7. Engedéllyel rendelkező szülő, kísérő az iskolába orrot és száját egyaránt elfedő védőmaszk viselésével, kézfertőtlenítő használatát követően léphet be. A gyerekek önállóan, szülői kíséret nélkül érkeznek az osztálytermekbe.
8. Szülő, kísérő délutáni (tanórán kívüli) foglalkozás ideje alatt gyermekére nem várakozhat az iskola közlekedőfolyosóin.
9. Szülő, kísérő az intézmény udvarán annyi ideig tartózkodhat, ameddig a gyermekét átadja, vagy átveszi a pedagógustól.
10. Az iskolába történő belépéskor a bejáratnál elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítő használatát kérjük, és mindenki számára biztosítjuk.
11. Alsó tagozatos tanulók a hátsó kaput, felsősök a főbejáratot használják.
12. Reggel az 1. osztályos gyerekek az udvaron gyülekeznek 7:30 és 7:45 között, majd tanítójukkal együtt mennek fel az osztálytermükbe. (Eső esetén az osztályteremben gyülekeznek.) A pedagógusok meghatározott időpontokban az udvarra kísérik a gyerekeket, ahol a szülők várakozhatnak.
13. A 2-4. osztályos gyerekeket tanítás után a pedagógus az udvarra kíséri, és az értük érkező szülők is az udvaron várják gyermekeiket.
14. A szülők kötelesek írásban jelezni, hogy mikor érkeznek gyermekükért.
15. Az órarend kialakításakor nagy hangsúlyt fektetünk a csoportok mozgásának lecsökkentésére.
16. A tanórákon a szájmaszk használata lehetséges, de nem kötelező. A szünetekben a folyosókon és a közösségi tereken a szájmaszk használata kötelező.
17. A tanulók kizárólag azon az emeleten tartózkodhatnak, ahol a tanóráik zajlanak. Ez fokozottan érvényes a mellékhelyiségek használatára. Az 1-4. évfolyamos tanulók azon a szinten használhatják a mosdót, ahol az osztálytermük található. Az 5-8. évfolyamos diákok



kizárólag a 3. emeleten lévő mosdókat használhatják. A tornatermekhez tartozó mosdókat a testnevelés órán résztvevő tanulók használhatják.

18. A mosdóban egyidőben annyi tanuló tartózkodhat ahány elválasztott wc fülke van, de kézmosásnál így is ügyelni kell az egymás közötti távolság megtartására.
19. Tanteremváltás esetén a biztonságos távolság betartásával az 1-4. évfolyamos tanulók a hátsó lépcsőházat, az 5-8. évfolyamos diákok a főlépcsőházat használhatják.
20. A közösségi tereken a jobbra tartás szabályának, valamint a biztonságos (1,5 m) távolság betartásával folyhat a közlekedés.
21. Amelyik tanteremben lehetséges, ott a padok széthúzásával biztosítjuk a távolságtartást.
22. A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk meg. Az órák során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokból, kiscsoportokból) végezzük.
23. A csoportosulások megelőzésére az iskola udvarán a délután folyamán, állandó beosztás szerint a csoportok fele tartózkodik egy időben, amíg a többi tanulócsoport a Városligetben levegőzik.
24. Az iskolaudvaron az egyes csoportoknak kijelölt játszó helyet határozzunk meg, amely forgószínpad szerűen váltakozik.

Rendezvények, kirándulások

1. Az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, hagyományos kulturális program) rendezvényeinket átszervezzük vagy elhalasztjuk. Zárt téri helyett kizárólag kis létszámú, szabadtéri rendezvényt szervezünk.
2. Osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat, külföldi utakat nem szervezünk az első félév folyamán.
3. Nem szervezünk iskolán kívüli helyszínre történő foglalkozást, és intézményünkben sem fogadunk külső szervezésű programokat az első félévben. Az elmaradt programokat a lehetőségekhez mérten pótoljuk.
4. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. A szükséges információkat e-mailben és a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) juttatjuk el a szülőkhöz.



Fertőtlenítés, takarítás

1. A kihelyezett fertőtlenítő tartályokat ellenőrizzük, és rendszeresen újra töltjük.
2. A mellékhelyiségek takarítása rendszeresen történik, melynek elvégzését a takarítószemélyzetnek a kifüggesztett igazolólapon aláírásával kell hitelesítenie.
3. A tanterekben az osztályok váltása között biztosítjuk a felületfertőtlenítést.
4. A napi takarítás a fenntartó által biztosított tisztítószerekkel és személyzettel történik.

Étkeztetés

1. Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére.
2. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
3. A gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő határfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása a közétkeztető cég (HunGast Kft.) által biztosított módon történik.
4. Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosít a közétkeztető cég.

Reggeli:

Az alsós osztályok egy része a távolságtartás érdekében a tanteremben reggelizik. A tanteremben saját poharat, szalvétát használnak.

Ebéd:

Az étkezéseket úgy szervezzük, hogy az osztályok, csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

Ebéd után minél hamarabb el kell hagyni az ebédlőt. Az asztalra nem kerül közös tálban étel, mindenki az egyéni adagját veszi el a pultról. A csoportra felügyelő pedagógus az ebédlőben tartózkodó összes tanulóra figyel, saját ebédjét nem a gyerekekkel egy időben fogyasztja el.

Uzsonna:

Alapos kézmosás után a tanteremben uzsonnáznak a tanulók.

Iskolai egészségügyi ellátás szabályai

1. Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat betartjuk. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul elvégzi az iskolaegészségügyi szolgálat.



2. A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az *iskola-egészségügyi ellátásról* szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.
3. A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembevételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkentjük.
4. Az egészségügyi ellátás során betartjuk az infékcókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infékcókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosított a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
5. Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, a tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések tesszük meg, mely egyidejűleg kiegészül a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

Teendők fertőzéssel érintett intézmény esetén

1. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul értesítjük az iskolaegészségügyi szolgálatot, ami az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodunk.
2. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használatát biztosítjuk.
3. A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.
4. Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.



Intézkedések digitális munkarend esetén

1. A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
2. Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.
3. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.
4. A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus – világméretű járvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30.§ (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

Kommunikáció

1. Hiteles forrásokból tájékozódunk, és ennek fontosságára felhívjuk az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein követjük.
2. Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.



A Házirend módosításának elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradék

Aláírással tanúsítom, hogy a Házirend 4. számú melléklettel történő kiegészítését és módosítását az intézmény szakmai munkaközösségei online értekezleten megtárgyalták és elfogadták.

Budapest, 2020. szeptember 28.

 Czibikné Nagy Irma alsós munkaközösség	 Steigerwald Károlyné alsós munkaközösség	 Orosz Franciska alsós angol munkaközösség
 Pásztor Veronika napközis munkaközösség	 Nagy-Szabó Csilla magyar munkaközösség	 Anghelyi Judit felsős angol munkaközösség
 Turányi Zsuzsanna matematika munkaközösség		 Tiszolczki Tamás természetismeret-testnevelés munkaközösség

A Városligeti Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola nevelőtestülete a Házirend 4. számú melléklettel történő kiegészítését és módosítását 2020. szeptember 28. napján tartott online ülésén elfogadta.

A Városligeti Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Házirend 4. számú melléklettel történő kiegészítését és módosítását a mai napon jóváhagytam.

Kelt: Budapesten, 2020. szeptember 28.



intézményvezető

Hatályba lépése: 2020. október 1.

A Városligeti Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola a Házirend 4. számú melléklettel történő kiegészítését és módosítását a Szülői Munkaközösség 2020. szeptember 28. napján online értekezleten véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Budapesten, 2020. szeptember 28.

Az iskolai szülői munkaközösség elnöke