



Józsefvárosi EGYMI

Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola



iktatószám: 1800/2024.

**A Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani
Intézmény és Általános Iskola**

HÁZIRENDJE

*mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok
előírásai alapján*



Jenei Andrea
főigazgató

Budapest, 2024. szeptember 02.



1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 11-15.
Tel.: +36-1-313-4464, Fax: +36-1-210-4829
e-mail: titkarsag@jegymiai.hu, www.jegymiai.hu
Szervezeti egység kódja: BP 3001, OM-azonosító: 038413

Tartalom

1.	A Házirend célja és feladata.....	3
2.	A Házirend hatálya.....	4
3.	A házirend nyilvánossága.....	4
4.	Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	5
5.	A tanulók jogai	5
6.	A tanulók közösségei	6
7.	Az iskola működési rendje	8
8.	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	10
9.	A napköziotthonra vonatkozó szabályok	12
10.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	12
11.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	13
12.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	14
13.	A tanulók mulasztásának igazolása.....	14
14.	A tanulók jutalmazása	15
15.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	15
16.	A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	16
17.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	17
18.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	18
19.	A felvételi eljárással kapcsolatos sajátos helyzet szabályozása	18

1. A Házirend célja és feladata

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet az iskola főigazgatója készíti el,

A házirendet a nevelőtestület az óvodaszék, a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Házirend biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását, az iskola közösségi életének szervezését, rögzíti a jogokat és kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

Megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, intézkedéseket.

Biztosítja az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását és a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Betartása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend elkészítése során figyelembe vett jogszabályok, szabályzatok:

- 2023. évi LII. Törvény a pedagógusok új életpályájáról;
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az iskolák egészségügyi ellátásáról szóló 26/1997 (IX.3.) NM rendelet;
- az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőségről szóló 2003. CXXV törvény;
- a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII törvény;
- 17/2014 (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló rendelet;
- 21/2015 (IV. 17.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról;
- 245/2024.(VIII.8.) Korm.rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Helyi Pedagógiai Programja, Panaszkezelési és Adatvédelmi Szabályzata.

2. A Házirend hatálya

A Házirendet az intézmény vezetője készítette el. A Házirendet a nevelőtestület véleményezése után a főigazgató a fenntartónak elküldte jóváhagyásra. A fenntartó a Házirendet elfogadta. A Házirend elfogadása előtt a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorolt.

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Házirendet a nevelőtestület és a diákönkormányzat szükség esetén felülvizsgálja, és módosítását kezdeményezheti.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend elolvasható az iskola honlapján.

www.jegymiai.hu

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az intézmény irattárában;
- az intézmény könyvtárában;
- az intézmény nevelői szobájában;
- az intézmény főigazgatójánál;
- az iskola intézményegység-vezetőjénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál
- az iskolai Szülői Munkaközösség vezetőjénél;
- az iskola fenntartójánál.

A Házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni, valamint a Házirend módosításakor a szülőket a módosításról és a módosított Házirend elérhetőségéről tájékoztatni szükséges a KRÉTA naplón keresztül.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat a tanév első tanítási napján;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókat a tanév első tanítási napján;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény főfőigazgatójától, az iskola intézményegység-vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadó óráján vagy előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az intézményi házirend, illetve az intézményi egyéb szabályzatok rendelkezéseit;
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát;
- beszéljenek illedelmesen, udvariasan;
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a pedagógusokkal és az iskolában dolgozó valamennyi felnőttel;
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan;
- tartsák be a pedagógusok és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait;
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát;
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait;
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában;
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit;
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen;
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget;
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein;
- az iskolai foglalkozásokon magatartásuk legyen nyugodt;
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják;
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, érkezenek pontosan;
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják;
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában;
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az évszaknak, valamint az alkalomhoz illő öltözékekben jelenjenek meg (ékszer és sminkmentesen érkezenek az iskolába);
- csak olyan dolgokat, eszközöket hozzanak az iskolába, amelyek szükségesek a tanuláshoz;
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot);
- egészséget károsító italok fogyasztása az intézményben tilos, pl. energiaiital stb.
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik pedagógusnak, vagy adják le az iskola titkárságán;
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

5. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékoztatáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);

- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, a Szülői Munkaközösség elnökéhez, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól, a szülői munkaközösség elnökétől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztségben);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti tehetségműhelyek és szakkörök létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló, jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog*.

Az iskola tanulóit az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

6. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó közös tanulócsoporthoz alkotó tanulók csoportja. Vezetőjük az osztályfőnök. A tanulók maguk közül az osztály képviselőjére, a közösségi munka szervezésére, tisztségviselőket választanak (DÖK).

A diákkörök

Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a főigazgatónak az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség iskolai vezetősége.

A diákköröket vezetheti pedagógus, szülő vagy a főigazgató által felkért nagykorú személy.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzat-vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott pedagógus segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. Ennek időpontját a tanévenkénti munkatervben kell meghatározni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a főigazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.

Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a főigazgató

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskola honlapján (www.jegymiai.hu), facebook oldalán,
- a portán elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják a tanulókat az aktuális tudnivalókról.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok a szülő kérésének megfelelő időpontban szóban és a KRÉTA naplón keresztül, írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökökhöz, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a főigazgatóval, pedagógusaikkal, a nevelőtestülettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a főigazgató

- a Szülői Munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején;
- a hirdetőtáblán, az intézmény honlapján és Facebook oldalán keresztül **folyamatosan tájékoztatja;**
- a KRÉTA naplón keresztül aktuálisan felmerülő kérdésekben tájékoztatja. **A szülő köteles tájékozódni gyermeke előmeneteléről, amit az intézmény KRÉTA naplójában, hozzáférési kódjával megtekinthet.**

Az osztályfőnökök a szülőket az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják. A szülői értekezletek időpontját az iskolai munkaterv tartalmazza, a nevelők fogadóórái a szülőkkel előre egyeztetett időpontokban vannak.

A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:

- egyéni megbeszéléseken,
- szülői értekezleteken,
- fogadó órákon,
- a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban: kinyomtatott tájékoztatón, valamint a KRÉTA naplón keresztül.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – **jogaiknak az érvényesítése érdekében** szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján a főigazgatóhoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz vagy a Szülői Munkaközösséghez fordulhatnak.

A szülők **kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat** szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, pedagógusaival, az intézményi tanáccsal vagy a Szülői Munkaközösséggel.

7. Az iskola működési rendje

A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét a köznevelésért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. A főigazgató a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat. A főigazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi. Az éves munkatervet a fenntartó hagyja jóvá. **Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától 18.00-ig biztosítja.**

Az iskolába a tanulóknak legkésőbb reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítás reggel 8.00. órakor kezdődik. A tanítási órák ideje negyvenöt perc. A tanórák között 15 perc a szünetek időtartama.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA	A SZÜNET IDŐPONTJA
1. óra	8:00- 8:45	8.45 – 9.00 főlsős tanulók reggeliző szünete
2. óra	9.00 – 9.45	9.45 – 10.00 tízórai szünet
3. óra	10.00 – 10.45	10.45 – 11.00
4. óra	11.00 – 11.45	11.45 – 12:00
5. óra alsó tagozat ebédóra	12:00– 12.45	12.45– 13:00
6. óra felső tagozat ebédóra	13:00 – 13.45	13.45– 14:00

7. óra tanóra, szakkörök, habilitációs-rehabilitációs foglalkozások, hittan, illetve udvari elfoglaltság, játék	14:00 – 14.45	14.45 – 15:00
8. óra napközis tanuló idő, szakkörök, rehabilitációs- rehabilitációs foglalkozások, uzsonnázás	15:00 – 15.45	

Az alsó tagozatos tanulók 7.45-8.00-ig, a felsős tanulók az első óráközi szünetben reggeliznek, az iskolai étkezőben. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek.

Az alsó tagozatos tanulók az 5. órában 12:00-12:45 között, a felsős tanulók a 6. órában 13:00-13:45-ig az ebédlőben ebédelnek.

Járványügyi veszélyhelyzetben a tanulók 4 turnusban reggeliznek és ebédelnek, a védőtávolság megtartása érdekében.

Az iskolából való távozásra tanítási idő alatt a tanuló csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére kaphat engedélyt. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a főigazgató, vagy az intézményegység-vezetők adhatnak engedélyt. A távozó tanulókat a portához a pedagógus vagy gyógypedagógiai asszisztens kíséri ki.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 és 16.00 között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a fenntartó határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az intézmény munkatársai tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik pedagógus, vagy gyógypedagógiai asszisztens felügyeletével használhatják. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói, a tanulók és felnőttek felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a főigazgatótól engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

Szabadidős és kulturális rendezvényeken külsős vendégek a vezetőség engedélyével tartózkodhatnak.

8. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Hagyományőrző tevékenységek

Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése, az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskolai ünnepek, megemlékezések.

Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 2-8. osztályokban megválasztott küldöttek közül álló diákönkormányzat-vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott pedagógus segíti.

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök/tehetségműhelyek

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a főigazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témanapok, projektnapok

Az iskola pedagógusai a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a témanapok, amelyek katasztrófavédelemmel, bűnmegelőzéssel, egészségvédelemmel, elsősegélynyújtással, természet- és környezetvédelemmel, illetve honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

Tanulmányi kirándulások

Az iskola pedagógusai a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások

Az iskola pedagógusai a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a

szülőknek kell fedezniük. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekszenek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Erdei iskola

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az erdei iskolai foglalkozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekszenek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekszenek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon, a tanév elején, munkatervben meghatározott időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári, vagy gyógypedagógiai asszisztensi felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló a főigazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekszenek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Járványügyi veszélyhelyzet esetén a szaktantermeket, eszközöket csoport csere, illetve használat után fertőtleníteni kell, különös figyelemmel a digitális eszközökre (klaviatúra, egér stb.), kilincsekre, kapcsolókra, vízszintes felületekre.

9. A napköziotthonra vonatkozó szabályok

Az intézmény egész napos iskolaként működik, így minden tanuló számára biztosított a napközis ellátás. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 18.00 óra között összevont felügyeletet biztosít.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő üzenő füzetben/e-ellenőrzőben rögzített írásbeli kérelme alapján távozhat. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló távozására a főigazgató vagy az intézményegység-vezető engedélyt adhat.

10. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

Járványügyi veszélyhelyzet esetén az intézmény Járványügyi intézkedési terve szerint valósulnak meg a teljeskörű egészség megőrzésével kapcsolatos feladatok.

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve pedagógusaitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus, vagy gyógypedagógiai asszisztens felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

- időjárás függvényében a tanóra szabad levegőn történő megtartása
- az öltözők, eszközök órák utáni fertőtlenítése
- állandó edző párok kialakítása.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő tanévenként meghatározott napokon és időpontban tart ügyeletet.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

11. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga;
- pótló vizsga;
- javítóvizsga.

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve;
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- a tankötelezettségét egyéni munkarendben folytató tanulónak.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott;
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik;

- A vizsgázó javítóvizsgát a főigazgató által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-áig terjedő időszakban tehet.

12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a kijelölt tanulóknak a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős pedagógusokat az intézmény éves, illetve havi munkaterve határozza meg.

13. A tanulók mulasztásának igazolása

Járványügyi veszélyhelyzet esetén az intézmény Járványügyi intézkedési terve szerint történik a tanulók mulasztásának igazolása.

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, 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. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének tíz nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak a főigazgató adhat.

Amennyiben a tanuló huzamosabb ideig hiányzik, két hét után a szülő kötelessége az igazolásokat az iskolába eljuttatni. Amennyiben ezt elmulasztja, a hiányzás igazolatlanak minősül.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- tíz napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos szerv által igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni.

A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha a szülő/gondviselő az előírt határidő alatt nem igazolja gyermeke távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e az elektronikus naplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét összeadódik és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt perctet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

14. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Igazgatói dicséretben a tanévzáró ünnepségen az a tanuló részesül, aki

- minden tantárgyból jeles eredményt, tanulmányi versenyen, kulturális és sportvetélkedőn az iskola jó hírét növelő eredményt ért el,
- a nevelőtestület döntése alapján kiérdemelte azt.

A dicséretet minden esetben rögzíteni kell az e-naplóban, és azt a szülő tudomására kell hozni.

15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Részletesen a Helyi Pedagógiai Programban szabályozva.

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,

- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a **fokozatosság elve** érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló vagy felnőtt megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) fogyasztása;
- egészségre, a testi épségre ártalmas eszközök, fegyver, illetve annak látszó tárgy iskolába hozatala;
- a szándékos károkozás;
- az iskola pedagógusai és alkalmazottai, és a tanuló társak emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, rögzíteni kell a KRÉTA naplóban, és a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben **kártérítésre kötelezhető**. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola főigazgatója határozza meg.

Ha a tanuló a kötelelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** és a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** rendelkezései alapján **fegyelmi eljárás** indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás rendje részletesen a Helyi Pedagógiai Programban került szabályozásra.

16. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az ingyenes tankönyvi ellátás

Intézményünk minden tanulója ingyenes tankönyvellátásra jogosult. Amennyiben lehetséges, a diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják, tanév végén leadják.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola intézményegység-vezetője, az osztályfőnökök, közreműködésével, minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola főigazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

17. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik. Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, okos órát, egyéb elektronikai eszközt stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, rendkívül szükséges esetben hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat és a náluk lévő pénzt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, ahol ezeket zárható szekrényben tároljuk, és a tanulónak a tanítási nap végén visszaadjuk.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, okos órát, egyéb elektronikai eszközt stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélkül hozott dolgot leadni a titkárságon megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. Ismétlődés esetén a Házi rendnek megfelelő fegyelmezési eljárásokra kerül sor.

18. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a pedagógusok, a gyógypedagógiai asszisztensek, a tanulók és a szülők véleményének figyelembevételével a főigazgató készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják a második-nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja a főigazgatót.

A házirend tervezetét megvitatják a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják a főigazgatóhoz.

A házirend tervezetéről a főigazgató beszerzi az intézményi tanács és az iskolai Szülői Munkaközösség véleményét.

A főigazgató a tanulók, a pedagógusok, a szülők, valamint az szülői szervezet véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt a főigazgató beszerzi az intézményi tanács, az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A főigazgató a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – a főigazgató, a nevelőtestület, az intézményi tanács, az a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Munkaközösség vezetője.

19. A felvételi eljárással kapcsolatos sajátos helyzet szabályozása

Az intézménybe a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján kerülnek a gyermekek.

A tanulói jogviszony a beiratás napján kezdődik, és tanköteles korú tanuló esetén, más iskolába való távozás hivatalos igazolásával szűnik meg. Intézményünkbe a szakértői bizottság intézményünket kijelölő szakértői véleményével lehet beiratkozni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, online az iskola könyvtárában, a tanáriban, a tantermekben és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend véleményezésének és jóváhagyásának nyilatkozata

A Házirendet a főigazgató a nevelőtestület bevonásával készítette el. A fenntartó jóváhagyása után a dokumentumot az intézmény honlapján közzétesszük.

Budapest, 2024. szeptember 2.




Jenei Andrea
főigazgató

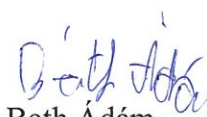


Az iskolai diákönkormányzat, képviselőiben és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2024. szeptember 2.



Horváth Zsófia
DÖK segítő tanár



Both Ádám
DÖK vezető tanuló

A Szülői Munkaközösség képviselőiben és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk


Budapest, 2024. szeptember 2.



Szülői Munkaközösség elnöke

Az Intézményi Tanács képviselőiben és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk

Budapest, 2024. szeptember 2.



Intézményi Tanács elnöke

A Házirendet a Belső-Pesti Tankerületi Központ, mint fenntartó képviselőjében jóváhagyta:



Tóth János
tankerületi igazgató

Budapest, 2024. 09.02.