



Czabán Általános Iskola

HÁZIREND

1152 Budapest Széchenyi tér 13.

OM: 035069

A házirend szabályozási körét befolyásoló jogszabályi alapok:

- Magyarország Alaptörvénye

-1991. évi LXIV. Tv. A gyermekek Jogairól szóló New Yorkban 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

- 1997. évi XXXI. Tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv.

- NEFMI 34/2011.

- a Czabán Általános Iskola Pedagógiai programja

- Btk. 310-311. § (Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak)

-a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI Rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról

TARTALOMJEGYZÉK

| | | |
|-------|--|--|
| 1. | A HÁZIREND HATÁLYA | |
| 2. | A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA | |
| 3. | A TANULÓK MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK | |
| 3.1. | A foglalkozásokon való részvétel feltételei | |
| 3.2. | Elvárt viselkedési szabályok | |
| 3.3. | Öltözködés | |
| 3.4. | A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása..... | |
| 3.5. | Jutalmazás, dicséret..... | |
| | -A tanulók jutalmazásának elvei..... | |
| | -A tanulók jutalmazásának formái..... | |
| 3.6. | Fegyelmezés..... | |
| | -A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések elvei..... | |
| | -A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái..... | |
| 3.7. | Távolmaradás, mulasztás, késés..... | |
| | -A tanulók mulasztásának igazolása..... | |
| 3.8. | Érdemjegyek szerzése,dokumentálása..... | |
| 3.9. | Védő, óvó szabályok..... | |
| 3.10. | Napközi, tanulószoba..... | |
| 3.11. | Etika/Hit-és erkölcsstan..... | |
| 4. | KORLÁTOZÁSOK..... | |
| 5. | TILALMAK..... | |
| 6. | A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI..... | |
| 6.1. | A tanulók jogai..... | |
| 6.2. | A tanulók kötelességei..... | |

| | |
|------|---|
| 7. | A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI..... |
| 7.1. | Az osztályközösség..... |
| 7.2. | Az iskolai diákönkormányzat..... |
| 7.3. | Az iskolai diákgyűlés..... |
| 8. | A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNTARTÁSA..... |
| 9. | AZ ISKOLA MINDENNAPI ÉLETÉNEK SZABÁLYAI..... |
| 9.1. | Az iskola működési rendje..... |
| 9.2. | A Kréta napló használata..... |
| 9.3. | A tanulmányi kötelezettségek teljesítése..... |
| 9.4. | Hivatalos ügyek intézése..... |
| 9.5. | Tanórán kívüli foglalkozások..... |
| 9.6. | A napközi otthonra vonatkozó szabályok..... |
| 9.7. | A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok..... |
| 10. | A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI..... |
| 11. | A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN..... |
| 12. | A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI..... |

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Az iskola adatai:

Az intézmény fenntartója: Észak-Pesti Tankerületi Központ

Az intézmény neve: Czabán Általános Iskola

Az intézmény címe: 1152 Budapest, Széchenyi tér 13.

Intézményvezető: Eigner-Pap Andrea

A házirend érvényes: 2021. március 1-től

Az intézmény képviselete: Az intézményt az iskola intézményvezetője képviseli. A képviseleti jogát az intézményvezető az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon átruházhatja az iskola más közalkalmazottjára is.

A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és egyéb alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolán belüli és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket elsődlegesen a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és/vagy amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie, tartalmát tudomásul kell vennie, mint az intézménnyel jogviszonyt gyakorló személynek.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- a könyvtárban
- a tanári szobában
- az intézményvezetői irodában;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján.

A házirend egy példányát - a törvényi előírásoknak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek át kell adni, melynek tényét dokumentálni szükséges. Az intézménybe való beiratkozás alkalmával a szülőnek egy példányt biztosít az iskola, amelyet a szülő aláírásával vesz át az iskolatitkári irodában.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendet a jóváhagyást követő 15 napon belül kihirdeti és ismerteti valamennyi osztályfőnök, melynek ténye az osztálynaplóban kerül rögzítésre.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: a tanulókat osztályfőnöki órán a hatályba lépést megelőző héten;

- a szülőket a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

Az iskola, ha a házirenden módosítást végez, elküldi a fenntartónak véleményezésre. A fenntartó által kért változtatásokat az iskola maradéktalanul végrehajtja. A fenntartó egyetértése nélkül új házirend nem léphet életbe.

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

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

3. A TANULÓK MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK

3.1. A foglalkozásokon való részvétel feltételei

A tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása az intézménnyel történő jogviszony létesítésekor kezdődik. A jogviszony fennállásának ideje alatt a folyamat automatikus (nem kell megújítani), mely kiterjed a jogviszony szüneteltetésének időtartamára.

* 2020. februárjától megjelent a COVID 19 járvány. Ez radikális változásokra kényszerítette az iskolákat. Az iskola a mindenkori hatályos miniszteri rendelet szerint jár el. Az iskola honlapján rendszeresen rögzítjük az iskola aktuális szabályait. (Maszkhasználat, fertőtlenítés, igazolási szabályok.)

A tanuló a maga készítette tárgyakat (Pl. technika órán, művészeti szakkörben) a pedagógus engedélyével haza viheti. Eladási célra más tanulóknak nem kínálhatja, a tárgyat az iskola sem vásárolja meg.

Kivételt képezhet, a Luca napi és a karácsonyi vásár, ahol intézményvezetői engedéllyel a tanulók szervezett körülmények között értékesíthetik portékájukat.

3.2. Elvárt viselkedési szabályok

Az általános együttélési szabályokat mindenkinek be kell tartania a valós és a virtuális tereken egyaránt. Nem megengedett az önbíráskodás, tisztelni kell a felnőttek és a társak emberi méltóságát. Nem megengedett olyan kifejezések, hangnem használata, amely mások emberi méltóságát sérti.

Minden tanulótól elvárt, hogy betartsa az iskolai házirendbe foglaltakat.

3.3. Öltözködés

Az iskola elvárása, hogy a tanulók ne a kirívó megjelenésükkel hívják fel magukra a figyelmet. Kerüljék a feltűnő, kihívó ruhaviseletet, sminket és testékszer használatát. Látható helyen levő testtetoválás nem megengedett intézményünk tanulói számára.

Az iskola egységét, az iskoláról alkotott véleményt megjelenésével minden tanuló, valamint az iskola valamennyi dolgozója befolyásolja. Belső egységünket a következő külső megjelenési formákkal hangsúlyozzuk, melyet iskolába lépéskor a szülő és tanuló magára nézve kötelezőnek ismer el:

1. Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát hordunk: fekete / sötétkék nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz, sötét cipő / szandál (nem farmer és nem sportcipő).
2. Testnevelési órán tornacipő, fehér pamut zokni, kék / fekete rövid, vagy hosszú sportnadrág, póló az elvárt viselet. Ezen az órán a tanulók nem viselhetnek gyűrűt, karórát, nyakláncot, fülbevalót, balesetveszélyes öltözetet. A rágógumi fulladásveszélyes, szigorúan tilos a sportfoglalkozásokon.
3. A hétköznapok során kerüljük a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, köröm, szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű).

3.4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

1. Az iskola egészségügyi szolgálata (iskolaorvos) csak a kötelező vizsgálatokat látja el.
2. A tanulónak jogában áll az iskolai egészségügyi ellátást igénybe venni. Az iskolaorvosi ellátás rendje az SzMSz-ben szabályozott. Akut esetben, rendelési időben az órát vezető pedagógus adhat engedélyt az orvos felkeresésére.
3. A védőnőt a tanuló egészségügyi panaszával felkeresheti, iskolai ellátási idejében, a pedagógus tudtával és odairányításával.
4. Az egészséges életmódra való törekvés:

Az iskola az egészséges iskolai környezet megteremtése érdekében teret ad a különféle egészségnevelési és egészségügyi programoknak. Kiemelt jelentőséget tulajdonít az egészséges étkezésnek, a testedzésnek, és a szabadidő hasznos eltöltésének. Támogatja a lelki- és egészségfejlesztő és tanácsadó programokat. Különböző programokkal igyekszünk felhívni a tanulókat, a szülőket és a kollégák figyelmét az egészséges életvitel fontosságára. Iskolánk részese az Iskolagyümölcs programnak. Különböző előadásokat szervezünk szakemberek bevonásával, pl. helyes fogápolás, serdülőkori változások stb. Rendszeresen tartunk sportnapokat, különböző versenyeken veszünk részt. Törekedünk arra, hogy a gyerekek sportolhassanak a szabad levegőn. Évente kirándulásokat szervezünk. Nagy hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásra. Folyamatosan felhívjuk a tanulók figyelmét a kézmosás fontosságára.

3.5. Jutalmazás, dicséret

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményeket, a közösség érdekében kifejtett tevékenységet, magatartást, szorgalmat, az iskola hírnevét öregbítő eredményeket vesszük figyelembe.

A tanulók jutalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki,
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező, irányító, lebonyolító tevékenységet végez,
 - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. A jutalmazásra bármely pedagógus javaslatot tehet. Odaítéléséről az erre jogosult nevelő dönt, az intézményvezető jóváhagyásával, kivéve a speciális eseteket, amikor a tantestület határozata szükséges.

Speciális esetek: - „A kulturált étkezésért díj” osztályszintű jutalmazás, félévente

- „Az év Czabánosa „ - egyéni jutalmazás, évente

A tanulók jutalmazásának formái

1. Iskolánk arra érdemes tanulói az alábbi jutalmazási fokozatokban részesülhetnek:

a)

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- intézményvezető-helyettesi dicséret
- intézményvezetői dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Szociális ösztöndíj az iskolában nincs.

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanuló a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthető

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalomkönyvet kaphat, melyet az iskola közössége előtt adunk át.

e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.

f) Az iskola jutalomban és csoportos dicséretben részesítheti a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget.

g) Az iskola jó hírét leginkább növelő 3 alsós és 3 felsős tanulót a nevelőtestület tárgyjutalomban részesíthet, melynek átadására a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

2. A jutalmazás fajtái:

- egyéni: tárgy, könyv, oklevél, dicséret
- csoportos: oklevél, tárgyak

3.6. Fegyelmezés

A köznevelési törvény foglalkozik a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- a tanulmányi kötelezettségek folyamatos nem teljesítése
- vállalt feladatok anyag végzése
- igazolatlan mulasztás
- rongálás, károkozás
- iskolatárs, tanár lelki, testi bántalmazása:(Btk.310-311.§

Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak)

- bármely más módon árt az iskola jó hírnevének

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések elvei

1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül, a törvényi szabályozáson kívül. Fegyelmi intézkedést kezdeményezhetnek a nevelőtestület tagjai az intézményvezetőnél. Az iskola valamennyi dolgozója is panasszal élhet.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a **fokozatosság elve** érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétkekesség súlyosságára tekintettel - el lehet térni.

2. Minden fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, mely nem lehet megalázó.

3. A fegyelmező intézkedések kiszabására bármely pedagógus javaslatot tehet.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

1. A szaktanár írásbeli figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák és órákőzi szőnetek rendjét, rendszeresen nem hozza el felszerelését, házi feladata többször hiányos.
2. Az osztályfőnök figyelmeztetést ad annak a tanulónak, aki egy hónapban több, mint három szaktanári figyelmeztetést, intőt, rovót kapott, megsértette a házirend szabályait, vagy igazolatlanul mulasztott.
3. Az intézményvezető-helyettes helyettesi figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki túljutott az osztályfőnöki fokozatokon, vagy nagyobb fegyelemsértést követett el.
4. Az intézményvezető intézményvezetői figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki túljutott az intézményvezető-helyettesi fokozatokon, vagy kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, szándékos és nagy anyagi kárt okozott.

5. Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **fegyelmi eljárás** kezdeményezhető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmező intézkedéseket a Kréta naplóba be kell írni.

6. A tájékoztató hiánya esetén a fegyelmező intézkedést hivatalos levél formájában kell a szőlők tudomására hozni.

7. A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót azonnal **intézményvezetői fokozatú** büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, különös tekintettel a fegyvernek minősülő tárggyal való fenyegetésre és bántalmazásra
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése;
- a szándékos károkozás;
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése (vallására, származására, anyagi helyzetére tett sértő megjegyzés), lelki és testi bántalmazása
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanulók kártérítési felelőssége:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az iskolának gondatlanul vagy szándékosan kárt okoz, a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az intézmény vezetője határozza meg jogszabályok alapján.

2021. januárjától az intézményben iskolaőr teljesít szolgálatot.

A rendkívüli eseményekről tájékoztatjuk az iskolaőrt. (Melyeket nem az iskolaőr észlel) Az iskolaőr megteszi a szükséges lépéseket, különös tekintettel

- a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekményekre.

Az iskola hangsúlyt fektet az ilyen események megelőzésére.

3.7. Távolmaradás, mulasztás, késés:

Késés:

Ha a tanuló az első órai becsengetés és a tanár után érkezik a terembe, a napló mulasztási részében bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késésből adódó időök összegzésével a tanuló igazolatlan órát kap, ha az elérte a 45 percet.

Mulasztás:

Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell egy héten belül (öt munkanap) az osztályfőnöknél.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Késést vagy mulasztást okától függetlenül az óra megkezdésekor rögzíteni kell az osztály-/foglalkozási naplóban. A tanórákról való távolmaradást az osztályfőnök hetente összesíti, hó végén átvezeti az értékelő napló megfelelő rovatába. A foglalkozási naplóban jelölteket elegendő

havonta összesíteni.

2. Betegség, vagy egyéb ok miatti hiányzást a szülőnek két napon belül személyesen, vagy telefonon be kell jelentenie. **Félévenként összesen három napot a szülő igazolhat**, ezen túl az iskola csak orvosi igazolást fogad el.

3. Az osztályfőnök évi egy alkalommal indokolt esetben öt nap távolmaradásra is adhat engedélyt, (edzőtábor, üdülés, utazás). Ennél hosszabb időtartamra vagy többszöri alkalomra az osztályfőnök véleménye alapján az intézményvezető/helyettese engedélyezhet távolmaradást. Az engedély megadása függ a tanuló tanulmányi előmenetelétől, magatartásától, a családi körülményektől is.

Az osztályfőnök minden kétséges mulasztást haladéktalanul jelez a vezetőségnek illetve a szülőnek. A problémás esetekről folyamatos tájékoztatást ad az intézményvezetőnek vagy az intézményvezető-helyettesnek. Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnöknek ellenőriznie kell, hogy tud-e a szülő a mulasztásról. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétségnek minősül, és fegyelmi büntetést von maga után. Akinek az igazolatlan mulasztása a három órát meghaladja, magatartási érdemjegye általában legfeljebb változó lehet. Ezt egészen kivételes esetben (pl. példás, jó havi részosztályzatok) az osztályozó konferencia felülbíráhatja. Az igazolatlan mulasztás kihat az iskoláztatási támogatásra is. Az igazolatlan mulasztásokról értesíteni kell a szülőt és a jogszabályokban előírt szerveket.

3.8. Érdemjegyek szerzése, dokumentálása

A tanulónak joga van ismerni tanulmányi előmenetelét, a tanórákon szerzett érdemjegyeit, ezért

- a szóbeli feleletek érdemjegyeit azonnal közölni kell vele
- írásbeli dolgozatok érdemjegyeit legkésőbb tíz munkanap elteltével kell a tudomására hozni
- minden tantárgyból félévente, az óraszám függvényében, minimum 3-5 jegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani

3.9. Az iskola helyiségeinek, területeinek használati rendje. Védő, óvó rendszabályok

Legfőbb alapelv a gyermeki, tanulói felügyelet biztosítása.

A tornateremben, az iskola sportlétesítményeiben, tantermekben, szertárakban és a könyvtárban csak felnőtt felügyelettel tartózkodhat tanuló. A helyiségek berendezési tárgyait, eszközeit pedagógusi engedéllyel használhatja. A tanulók felügyelet mellett sem használhatnak jogszabályban vagy használati utasításban veszélyesnek minősített eszközt, gépet.

A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell **közlekedniük**, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

Tanulóink számára kötelező **balesetvédelmi oktatást** tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják, kivéve

az első osztályban, ahol még a tanuló nem rendelkezik írástudással. Az osztályfőnök illetve a szaktanár aláírásával dokumentálja a naptárban az oktatás megtartását.

Minden tanulói **balesetet** azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, elektronikus úton is.

A tanulók feladata, hogy óvják az iskola **dekorációját, berendezéseit, használati tárgyait.**

Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt jelenteni kell.

3.10. Délutáni foglalkozások

Iskolánkban 8-tól 16 óráig tartanak a foglalkozások. A szakórákon kívüli foglalkozások alól a szülő indokolt esetben felmentést kérhet.

3.11. Etika/Hit- és erkölcsstan

Az etika/ hit- és erkölcsstan megszervezését a hitoktatók és az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes közösen végzik. Minden előző év májusában az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők levélben tájékoztatást kapnak. Az etika/ hit- és erkölcsstan oktatásában való részvétel szülői elhatározáson alapszik. Ha a tanuló a tanulmányai során megváltoztatja döntését, akkor azt előző tanév május hónapjában teheti meg.

3.12. Szekrények használata

Felső tanulóink zárható szekrényvel rendelkezhetnek. A szekrények állapotáért és a biztosított kulcsokért a tanulók felelősek. A kulcs az iskola tulajdona, melyet az iskola területéről kivinni tilos. A kulcsot az órák után a portán kell leadni. Amennyiben a tanuló a kulcsot elveszíti, egyszeri kinyitást biztosít az iskola gondnoka a mesterkulcs segítségével, azonban fizetnie kell a tanulónak a kulcs pótlásáért, másolásáért. A másolást kizárólag az iskola gondnoka készíttetheti el az arra szakosodott szakemberrel.

4. KORLÁTOZÁSOK

Tanulók által az intézménybe bevihető dolgok korlátozása

Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a **szaktanár kér**, illetőleg **egyedileg engedélyez**. Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, értékes, márkás ruhákért, felszerelésért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, **az iskola felelősséget nem vállal**. Elvesztése, ellopása esetén azt nem keresi.

Járműnek minősülő eszközöket a kijelölt helyen, egyéb értékeket csak a zárható szekrényekben tarthatnak a tanulók.

IKT eszközöket (mobiltelefon, okosóra, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel FOTÓ készíthető, internetre, hálózatra kapcsolódható) a tanulók az intézményben tartózkodásuk ideje alatt

nem használhatják, azt **kikapcsolva** kell tartani. Ezen időtartam alatt még a szünetben sem lehet bekapcsolva. A készüléket az iskolában nem szabad elektromos töltőre helyezni. Rendkívüli esetben tanári engedéllyel használható. Amennyiben a tanuló a telefont engedély nélkül használja, a házirendet súlyosan megsérti.

5.TILALMAK

A tanítás időtartama alatt a tanulók az iskola épületét nem hagyhatják el. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki az iskola területét-kerítésen kívül, kapun kívül - elhagyja engedély nélkül.

Fegyelmezetlen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

Az iskolába tilos minden olyan **tárgy behozatala**, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, fegyvernek minősülő, egészséget károsító vagy tanulók megszegyenyítésére, megalázására szolgál.

Az iskola **dohányfüst mentes**, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat előtt, valamint oldalbejáratok **5 méteres körzetében** dohányozni, alkoholos italt fogyasztani. Tilos a tanulónak az ebédlőből kihozni az ennivalót (gyümölcs, sütemény stb.)

Az iskolában **kereskedelmi tevékenységet** tanulók egymás között **nem** folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai alkalmi árusítás.)

Tilos az iskola berendezési tárgyaiban, felszerelésében, eszközeiben **szándékosan kárt okozni**.

A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a **tanár, tanuló** köznevelési törvényben biztosított **jogát sérti**.

Az iskolába tilos héjas magvakat behozni és fogyasztani, héját eldobálni, köpködni. Tilos rágógumizni, különösen ez akkor veszélyes, ha mozgásos tevékenységet végző órán van a tanuló, pl., testnevelési órán.

A folyósokon és a tantermekben tilos rohangálni, verekedni, káromkodni, szándékosan szemetelni.

Tilos a tanár vagy tanuló engedélye nélkül a másik tulajdonát képező dolgokat elvenni, használni.

Az iskola területén **TILOS** a dohányzás, a drog- és alkoholfogyasztás! Tűzgyújtásra alkalmas eszközt tanulóknak az iskolába hoznia tilos!

A gyerekek sérülést okozó tárggyal (kő, kavics, üveg, homok, salak, fabotok, barkács eszközök stb.) nem fenyegetőzhetnek és nem dobálhatnak!

6.A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

6.1. A tanulók jogai

1. A tanuló nem köteles a jogait érvényesíteni, de nem korlátozhatja társai jogait.
2. Ha a tanuló jogai sérülnek, vagy jogainak gyakorlását akadályozzák, személyesen, vagy szülője/gondviselője által **jogorvoslatért** fordulhat az intézményvezetőhöz szóban vagy írásban.
3. A tanulónak joga van bármely, őt érintő ügyben osztályfőnökétől és /vagy szaktanárától **tájékoztatást** kérni a tanítási időben. Nem kielégítő válasz esetén joga van a vezetőséghez fordulni.
4. A tanulónak joga van az iskolai rendezvényeken **részt venni**.
5. A tanuló a szabad **véleménynyilvánítás** jogával tanórán és a szünetekben is élhet.
Tanórán az órát vezető pedagógus által irányított keretek között, alkalmazkodva az óra menetéhez általában szóban. Szünetekben egyénileg valamennyi pedagógusnak, a diákönkormányzatot segítő felnőttnek, a vezetőségnek is véleményét mondhat.
Tanítási időn kívül élhet ezzel a jogával a gyermekvédelmi koordinátor, a diákönkormányzatot segítő felnőtt és a vezetőség felé. Tanítási időn kívül szervezett formában a diákönkormányzat keretein belül, és/vagy az éves diákgyűlések alkalmával szóban és írásban egyaránt. A véleménynyilvánítás kulturált módon, mások személyiségi jogainak szem előtt tartásával történjen.
6. A tanulók valamennyi iskolai ügyben élhetnek **javaslattételi** jogukkal. Javasataikat az osztályfőnöki órán juttatják el osztályfőnöküknek. Az osztályfőnök legkésőbb egy héten belül köteles arra érdemi választ (döntés, vélemény + indoklás) adni. A tanulók nagyobb csoportját (az iskolai normatív létszám 10-15%-a) érintő javaslatoknál a diákönkormányzat véleményezése, majd a tantestület döntése után kerül sor érdemi válaszadásra.
7. Szeptemberben az első szakórák alkalmával **jogosult megismerni** a tantárgyi minimum követelményeket.
Dolgozataira, felméréseire kapott érdemjegyeit a megírástól számított 10 napon belül joga van megismerni. A pedagógus betegsége esetén, kivéve a tartós betegség, - a határidő a munkába állás napjától kezdődik. Amennyiben a tanuló a jelzett határidőn túl kapja meg dolgozatát, a vezetőséghez fordulhat. jogorvoslatért. A vezetőségnek legkésőbb 15 napon belül az ügyet ki kell vizsgálnia és az eljárás során feltárt tények alapján állásfoglalást kell hoznia. Ezt írásban a pedagógusnak, mind az érintett tanuló szüleinek továbbítaniuk kell.
8. A tanulónak jogában áll **független vizsgabizottság** előtt számot adni tudásáról. A kérelem benyújtásának menete hatályos jogszabály szerint történik.
9. A tanulónak joga van részt venni az előzetesen meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokon. Meghatározott jogszabályi feltételek megléte esetén, és pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján jogosult igénybe venni a fejlesztő foglalkozásokat.

6.2. A tanulók kötelességei

10. **A tanuló kötelessége, hogy betartsa** az intézmény szabályzatainak, a **házi rendnek**, az iskola szervezeti és működési szabályzatának rendelkezéseit.
11. Betartsa az intézmény **védő-óvó** rendelkezéseit.
12. Rendszeres munkával és **fegyelmezett magatartással** részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, tegyen eleget **tanulmányi kötelezettségeinek**.
13. Az iskolai munkában **legjobb tudását** nyújtsa, minden foglalkozásra magával hozza a tanuláshoz szükséges **felszereléseket**.
14. Az általa (közösség által) **elvállalt feladatokat** - a meghatározott határidőn belül - végrehajtsa, beleértve a tanulmányi- és sportversenyeken való részvételt is.
15. Az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezetében, az általa használt eszközök rendben tartásában.
16. Tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésén túl vegyen részt az iskolai szintű **ünnepélyeken**,

eseményeken.

17.A **bizonyítvány** hivatalos okmány, amelynek hanyag kezelése, elvesztése esetén anyagi felelősség is terheli a szülőt, illetve nagykorú esetén, annak tulajdonosát.(Okmánybélyeg.)

18.A tanuló köteles azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak, ha önmagát vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, balesetet vagy rendkívüli eseményt észlel.

7.A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

7.1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthat alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet. Ilyen esetek: - felelősi rendszer, tanórán kívüli összejövetelek programjai, tanulmányi kirándulás úti célja, projektnapok. Az osztály döntéseit az osztályfőnök (helyettes osztályfőnök) hagyja jóvá.

- Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választ az iskolai diákönkormányzatba.

7.2. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselők és a diákönkormányzatot segítő pedagógus irányítja.

- A tanulók választhatnak és választhatók az osztály- és az iskolai diákönkormányzat valamennyi posztjára.

- A diákönkormányzat véleményezési jogköreit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza. - Véleményüket kérni ezen felül bármilyen iskolai ügyben lehet. A véleményt a diákönkormányzatot segítő felnőtt irányításával az osztályképviselők közösen készítik írásban, általában 10 munkanapon belül, kivételt jelent ez alól a tanulók nagyobb csoportját érintő döntések, ekkor a határidő 15 nap.

7.3. Az iskolai diákgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákgyűlést kell összehívni.

2. A diákgyűlés összehívásáért a DÖK segítő pedagógus a felelős.

8.A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. Az intézményvezető a szülőket az iskola egészének életéről, az aktuális feladatokról, a szülői szervezet (SZMK) ülésén minden félév elején, és iskolánk honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja.

2'. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein, valamint a tájékoztató füzetbe vagy üzenő füzetbe bejegyzett értesítés alapján tájékoztatják a szülőket.

3. A nevelők a szülőket a tanulók **egyéni haladásáról** az alábbi módon tájékoztatják:

- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
- a szülői értekezleteken,
- előzetes egyeztetés alapján szóban,
- a nyílt tanítási napokon

Ezek időpontját legkésőbb öt nappal korábban írásban a szülő tudomására kell hozni.

A nevelők a tanulókat az alábbi rend szerint tájékoztatják: a szóbeli feleleteket azonnal értékelik (érdemjeggyel, vagy más módon). Az írásbeli munkákat a 6.1.7. pont szerint.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

4. A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 5 héttel.

5. A tanulót az osztályfőnöki óra keretében, ill. a tájékoztató füzet útján tájékoztatják az iskola ügyeiről.

A tájékoztatást szolgálják a hirdetőmények a főbejárati ajtón, és az intézményi honlapon. A tanuló információt kaphat az osztálya diákönkormányzati képviselőitől is.

9.AZ ISKOLA MINDENNAPI ÉLETÉNEK SZABÁLYAI

9.1.Az iskola működési rendje

1. A Czabán Általános Iskola épületének nyitva tartása az SZMSZ-ben szabályozott. Tanuló reggel 6:45-től legfeljebb az aznapi utolsó szervezett foglalkozás befejezéséig lehet az épületben.

2. Tanítási napokon az iskola reggeli ügyeletet biztosít 7:00 - 7:30 között. Az ebben az időszakban érkező tanuló köteles igénybe venni a pedagógussal biztosított felügyeletet.

3. 7.00 előtt pedagógus felügyelete nélkül, tilos az épületben a gyermeknek egyedül tartózkodni.

4. Délután, a foglalkozások befejezésével, 16 órától 18 óráig délutáni ügyeletet biztosítunk. Ha a szülő késve érkezik gyermekéért, az első alkalom, intézményvezetői szóbeli figyelmeztetést von maga után, a második késés esetén, az iskola értesíti a helyi gyermekvédelmi hatóságot is.

5. A tanulónak 7:45-ig meg kell jelennie az iskolában. Késésnek minősül az, ha a tanuló a pedagógus érkezése után megy a tanterembe. **Az első tanórai késések összeadódnak, ami igazolt vagy igazolatlan mulasztást** von maga után. A késések a havi magatartás osztályzatot lerontják.

6. A tanítási órák és szünetek rendje:

1. óra 8:00-8:45
REGGELIZŐ SZÜNET 15 perc
2. óra 9:00-9:45
3. óra 9:55-10:40
4. óra 10:55-11:40
5. óra 11:55-12:40
EBÉDSZÜNET 20 perc
6. óra 13:00-13:45
7. óra 14:00-14:45

8. óra 15:00 – 15:45 (önálló tanulási idő)

A 8:45-9:00 közötti első szünet a **reggeliző** szünet.

A 3. szünet az **udvari**, amikor az időjárás függvényében az ügyeletes tanárok döntése alapján, az iskola udvarán lehet tartózkodni.

7. A 7:45-től 16:00-ig terjedő időszakban az alsós folyosót felsős tanuló, a felsős folyosót alsós tanuló nem használhatja, kivéve, ha pedagógussal tanórai vagy tanórán kívüli szervezett foglalkozásra megy.

8. A tanítás ideje alatt (8:00-16:00) tanuló csak szülővel, vagy írásos engedéllyel hagyhatja el az épületet. Engedély adására jogosult a szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető-helyettes és az intézményvezető.

9. Idegen személyek az iskola területén az intézményvezető-helyettes és az intézményvezető engedélyével tartózkodhatnak. Kivétel a szülők, akik az SzMSz-ben meghatározott területeken várakozhatnak.

10. Bármilyen rendezvényt csak a tankerület és a vezetőség engedélyével lehet tartani.

11. Az iskola területén politikai párt, vagy ahhoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.

9.2. A Kréta napló használata

1. Az iskola és a család közötti kapcsolattartás, értesítés egyik eszköze a Kréta napló tájékoztató felülete. A pedagógus köteles a tanuló érdemjegyét az értékelés után beírni a Kréta naplóba. Ugyanide kerülnek be a dicséretetek és a figyelmeztetések is.

A tanuló és a szülő a rendszerhez hozzáférést kap. A szülő email címére generált jelszót készítünk, melyet kiküldünk a szülőnek. Ezzel egy időben a jelszót nyomtatott formában is átadjuk a szülő részére.

9.3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

1. Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdésében meghatározott mértéket.

2. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint.

Az osztályozó vizsga követelményeit a tanítók/szaktanárok által kijelölt témakörök alkotják, melyet a vizsgázó tudomására kell hozni:

- az egyéni munkarend (volt magántanulói) határozat kézhezvételekor
- az iskola honlapján
- az osztályozó vizsgára kötelezett tanuló esetén a határozat kézhezvételekor

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje: félévkor január 31. Tanév végén: június 30. és augusztus 31. A vizsga napját a vizsgázó tanuló tudomására kell hozni a kijelölt nap előtt legalább 15 nappal.

3. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

4. A tanuló tankötelezettségét az Oktatási Hivatal engedélyével egyéni munkarendben is teljesítheti. Az

egyéni munkarendben tanulói státusz nem automatizmus, igény szerint minden tanévben meg kell újítani! A kérelemről az indokok alapján az Oktatási Hivatal dönt. Az egyéni munkarendben tanuló tanévenként kétszer - félévkor, év végén - osztályozó vizsga keretében ad számot tudásáról.

5. A tanulót az intézményvezető a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján **mentesítheti** egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése és minősítése alól.

6. A 8. évfolyamos tanulók minden tanév végén kötelező **kimeneti mérésen** vesznek részt, melynek formája **vizsga**. A vizsgák menetét, lebonyolítását a Vizsgaszabályzat szerint kell megszervezni.

7. Minden tanévben a törvényi előírások szerint a 6. 8. évfolyamos tanulók kötelező **országos mérésben** vesznek részt. A mérést az Oktatási Hivatal szabályozza.

8. A 8. évfolyamos tanulók pályaválasztásában, **továbbtanulásában** az iskola segítséget nyújt azokon a területeken, melyeket jogszabályok írnak elő. A végzős osztályok vezetője dönti el, hogy a tanulók milyen pályaaorientációs és továbbtanulásra felkészítő programon vesznek részt. A beiskolázásért a mindenkori 8. osztályos osztályfőnökök és a vezetőség felelős. Az iskola beiskolázási szülői értekezletet tart, lehetőséget ad nyílt napokon történő részvételre. A kötelező felvételt biztosító iskolák listáját a Kormányhivatal küldi meg minden tanév márciusáig.

9.4. Hivatalos ügyek intézése

1. Az iskola vezetőinek iskolában való tartózkodási rendjét az SzMSz szabályozza. Az intézményvezető munkaidejét a tankerület szabályozza. Hivatalos ügyekben házon kívül is tartózkodhat. Fogadóórája előre egyeztetett időpontban történik, azonban speciális, sürgős esetekben ettől el lehet tekintenie.

2. A tanuló adatainak kezelését, továbbítását az iskola a jogszabályokban előírtak szerint végzi.

3. A tanuló minden tanév szeptemberének első hetében kitöltendő személyi adatlapot kap. Adatainak helyességéről a tanuló és a szülő/gondviselő gondoskodik. A tanuló külön kérésre az irodában a tanulónyilvántartásból is ellenőrizheti adatai helyességét. A szülő a tanév közben történő adatváltozásokat tanítási napon, az iskolában tartózkodás ideje alatt bejelentheti szóban és írásban a következőknek: osztályfőnök, intézményvezető-helyettes, iskolatitkár.

4. Az iskolai étkezés befizetése havonta egyszer, előre meghatározott időpontban történik, az iskola épületébe kihelyezett GMK irodában személyesen, vagy online módon. Az iskolatitkárnál nem lehet befizetni étkezést.

5. Tanuló felvétele az iskolába: A tanuló a szülő általi beíratása az iskolatitkári irodában történik. A felvételi körzetek megállapításához a tankerületi központ minden évben megadja az illetékességi területén található, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező iskolaköteles gyermekek névsorát.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolítása bizottság előtt történik. Minden tanuló neve egyforma borítékba kerül, majd a borítékok egy erre a célra kijelölt dobozba kerülnek. A bizottság ellenőrzi, hogy semmilyen jelölés a borítékokon nem lehet. A borítékok kihúzását egy negyedik személy végzi, aki előtte nem látta a borítékokat. Annyi nevet húz ki, amennyi a felvehető szabad hely. A sorsolásról jegyzőkönyv készül.

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

9.5 Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az önkéntesség elve alapján, és előzetes igényfelmérés szerint szervezzük a szakköröket. Az igényfelmérést formanyomtatványon történik a szülő beleegyező aláírásával. Működésük a szorgalmi időben szeptember 15-től a tanév végéig tart.
2. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (megnevezés, vezetője, heti óraszám, működésének időtartama) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell, és szeptember második hetéig nyilvánosságra kell hozni.
3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje az SzMSz által is szabályozott. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról többször igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozás kivételével - önkéntes.
5. A nem iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások indítását a vezetőség, a fenntartó engedélyezheti. Az engedélyezés kizárólag a működésre vonatkozik. A foglalkozásokon az iskola tanulóit szülő/törvényes képviselő beleegyezésével részt vehetnek, az esetleges tanfolyami díjak befizetése a szülőket terheli.
6. A tanuló képességeinek ismeretében a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre a tanító/szaktanár vagy az osztályfőnök is javaslatot tehet.
7. A kialakult tanulási zavarok kezelését szolgáló fejlesztő foglalkozásokon való részvételt a tanulók nem tagadhatják meg.

9.6. A gyermekétkeztetésben a szülő **térítéscsökkentést** igényelhet a megfelelő dokumentumok benyújtásával.

Jogsabályi rendelkezés alapján nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek után a térítési díj 100%-át, három vagy több gyermekes családnál gyerekenként 50%-át; tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek után a térítési díj 50%-át kell kedvezményként biztosítani (normatív kedvezmények). Normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe!

Az igényjogosultságot igazolni kell:

-banki folyószámla kimutatással -postai átutalások szelvényeivel

-rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozattal. (Csak érvényes határozattal vehető igénybe!)

9.7. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

1. A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint **térítési díjat** fizet a működtető rendelkezései szerint.

Az étkezési térítési díjak befizetési időpontjai havonta előre meghatározottak. Személyesen az iskolában a GMK gazdasági ügyintézőjénél kell befizetni.

Étkezést lemondani a következő napra 8:30 óráig lehet a GMK-ban telefonon vagy online.

A felsősök csak étkezési jeggyel vehetik igénybe az étkeztetést. Minden étkezéssel kapcsolatos ügyintézés a GMK végez.

A rendszeres gyermekvédelmi támogatást igénybe vevő 100%-os térítési díjkedvezményben részesülő tanulónak az étkezést meg KELL rendelni, az nem jár automatikusan. A megrendelői számlát csak a szülő írhatja alá!

2. Intézményünkben nincs olyan szolgáltatás, amely **tandíj** ellenében vehető igénybe.

10.A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével és a Helyi Pedagógiai Programban foglaltak alapján az intézményvezető határozza meg.

A tankönyvtámogatás rendjét magasabb jogszabályok írják elő.

1. A **tankönyvellátás** a 2017-2018-as tanévtől a 4/2017-es EMMI rendelet alapján az általános iskolai tanulók számára térítésmentes.

2. A tanulók az ingyenes tankönyvekhez hozzáférhetnek még az alábbi helyeken:

- könyvtár
- kijelölt tantermek

A tanuló a térítésmentesen kapott tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni!

3. A tanuló az iskolai könyvtárból 1 tanévre jogosult tartós **tankönyvet kölcsönözni** az intézmény kölcsönzési rendje szerint. A tanuló (kiskorú esetén: a szülő/gondviselő) a kikölcsönzött könyvtári dokumentumért anyagi felelősséggel tartozik, melyet a Könyvtári SZMSZ tartalmaz.

4. A tankönyvellátásért az intézményvezető által megbízott pedagógus a felelős.

11. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN,

A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

Minden tanuló feladata, hogy:

- az iskola rendjére, épségére és tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen.
- az iskola épületében, berendezésében kárt ne okozzon, erre társait is figyelmeztesse.

12.A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A Házi rend tervezetét a nevelők, szülők, tanulók javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
2. A Házi rend tervezetét megvitatja az iskolai diákönkormányzat. Véleményét eljuttatja az intézményvezetőhöz.
3. A Házi rend tervezetéről az intézményvezető beszerzi a szülői munkaközösség véleményét.
4. A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el.
5. Az érvényben lévő Házi rend módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat.

Jelen házi rend a nevelőtestület elfogadásával, a diákönkormányzat és a szülői szervezet támogatásával 2021. év március 1-től lép életbe. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a fenti időpontig érvényben lévő iskolai házi rend.

A Házi rend hatálya kiterjed a Czabán Általános Iskola épületére, nyílt területeire, a tanulókra és az alkalmazottakra. A Házi rend szabályai mérvadók az intézményen kívüli feladatok megvalósításakor is.

A házi rendet a hatálybalépést megelőző öt munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni. Biztosítani kell, hogy egy-egy példány megtekinthető legyen a tantermekben, a könyvtárban, az intézményvezetői irodában, a tanári szobában.

Jelen házi rend visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálatokor módosítani kell, ha azt jogszabály, fenntartói utasítás előírja. Módosítani lehet a tanulók nagyobb csoportjának, a nevelőtestület több mint a felének kezdeményezésére.

Budapest, 2021. február 01.

Eigner-Pap Andrea intézményvezető

