

Házirend

2019.

Érvényességi ideje:
Visszavonásig

Ph.

.....
Gáti-Bóti Mariann
intézményvezető

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

- 1.** A házirendet minden tanév elején ismertetik az osztályfőnökök az első hét osztályfőnöki óráján, valamint a szeptemberi szülői értekezleten.
- 2.** A házirendet bármely érdeklődő megtekintheti az igazgatóhelyettes irodájában és az iskola tanári szobájában vagy - nyitvatartási ideje alatt - az iskolai könyvtárban.
- 3.** A házirendet beiratkozáskor minden diákkal, szülővel, gondviselővel ismertetni kell.
- 4.** A házirend egy példánya a diákönkormányzatot illeti meg.
- 5.** A Házirend honlapunkon megtekinthető.
- 6.** A Házirend módosítását bárki kezdeményezheti (diák, szülő, pedagógus) és természetesen ez a jog megilleti a Szülői Szervezetet és a diákönkormányzatot is. A törvény szerint a diák javaslatára, illetve a szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 31 napon belül köteles érdemi választ adni.

I. A tanulói jogok és kötelességek

1. Jogod van ahhoz, hogy:

- biztonságos és egészséges környezetben neveljenek és oktassanak, ismereteid folyamatos bővítése közben
- a zavartalan tanuláshoz
- minden segítséget megkapj képességeid, tehetséged, érdeklődésed, adottságaid, személyiséged fejlesztéséhez
- részt vegyél érdeklődésednek megfelelő szakköri, sportköri, énekkari stb. foglalkozásokon
- iskolai tanulmányi- és sportversenyekre vagy egyéb rendezvényekre szaktanári segítséget kapj
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj
- ha gondod, problémád van, segítséget kérj és kapj a pedagógusoktól, az iskola vezetésétől, a szociális munkástól és az iskolapszichológustól
- ha közösségedet, osztályodat érintő ügyben kérdésed, véleményed, javaslatod van a DÖK - ön keresztül meghallgassanak, választ kapj
- ne legyen részed sem hátrányos megkülönböztetésben, sem közvetlen vagy közvetett különbségtételben, azaz korlátozás és kedvezés nélkül egyenlő bánásmódban részesülj
- minden téged érintő kérdésről értesülj és hozzájuss jogaid gyakorlásához szükséges tudnivalókhoz
- bármilyen (fegyelmezési vagy fegyelmi) ügyedben valamennyi tényező figyelembevételével méltányosan, humánusan, a többi tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül a számodra legkedvezőbbben döntsenek
- ha igényled, az iskola a hitoktatás feltételeit is biztosítja számodra

2. Kötelességed hogy:

- házi feladatod elkészítésében aktívan vegyél részt
- a tanórákon pontosan jelenj meg
- minden órán a szükséges felszereléssel együtt jelenj meg
- tevékenyen vegyél részt a kötelező és a választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon
- mások tanuláshoz- és tanításhoz való jogát tiszteletben tartsd
- tartsd tiszteletben társaid jogát a nyugodt tanulási körülményekhez
- tartsd be a házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek

használati rendjét – óvd és védj közösségünk tulajdonát!

- mobiltelefonod, MP3/MP4, tablet és egyéb szórakoztató elektronikai készülékeidet csak kikapcsolt állapotban hozhatod be az intézménybe. Amennyiben engedély nélkül használod, köteles vagy átadni azt a pedagógusnak, aki a nap végéig elzárva tartja
- az intézmény területére behozott saját értékeidért az iskola felelősséget nem vállal
- életkorodtól függően pedagógusaid segítségével tarts rendet környezetedben
- óvd saját és társaid testi épségét, egészségét és biztonságát
- óvd és védj természetes és épített környezetet
- ne használj másokat sértő, bántó szavakat
- jelezd a társaidat esetlegesen veszélyeztető helyzeteket, illetve balesetet
- hetesi és felelősi feladataidat maradéktalanul lásd el

II. A tanulói munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. Az intézmény tanítási napokon 7.00-tól 17.00 óráig tart nyitva. A kaput 7:00-08:30 között nyitva, 08:30-15:55 között zárva, 15:55-17:00 között főszabály szerint nyitva tartjuk.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel (8⁰⁵) az iskola épületében kell lennie.

2. A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 8 óra 15 perc. (9.sz. melléklet)

A tanítási órák időtartama 45 perc. Rendkívüli esetben az intézményvezető rövidített órák tartását rendelheti el.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermeikben.

Ha a szaktanár 5 percen belül nem jelenik meg a hetes köteles jelezni a portán/intézményvezető-helyettesnél.

A csengetés időrendje az iskola épületében minden szinten megtalálható.

Szünetekben a tanulók kulturált viselkedését az ügyeltesek felügyelik az iskola épületében, a folyosókon és az udvaron.

A nagyszünet ideje alatt a tanulók kizárólag az osztályban fogyaszthatják el a tízórait.

3. Számítógépet, tabletet, írásvetítőt, projektort és egyéb elektromos eszközt tanuló csak felnőtt felügyelete mellett használhat.

4. A tanuló a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után. A szaktantermeket tanórák után rendben, tisztán adjuk át.

5. A tanuló személye, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott. Ünnepeleken az alkalomhoz illő ruha viselése kötelező.

Lányok: sötét szoknya, fehér blúz

Fiúk: sötét nadrág, fehér ing

A testnevelési órákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni. A váltó zoknit biztosítani kell.

6. A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is! A fogmosás lehetőségét biztosítjuk, az osztályközösség igénye szerint.

7. Tilos az iskolában illetve környékén, az iskola hivatalos rendezvényein, illetve a tanulmányi kirándulásokon a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer), valamint a közízlést zavaró szépségápolószerek, esetleg balesetet okozó ékszerek használata! Tanulóinktól elvárjuk a kulturált viselkedést!

8. A témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább

egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. A tanuló joga a dolgozatot és annak értékelését a megírástól számított két munkahéten belül kézhez kapni. A tanuló köteles a dolgozat kiosztása után következő órára a szülő/gondviselő aláírásával visszahozni.

9. A szülő és az iskola közötti kapcsolattartás elsődleges eszköze az eKréta elektronikus napló, továbbá az üzenőfüzet és a tájékoztató füzet, melyet a tanuló köteles magánál tartani. Az üzenőfüzetet üzenet esetén köteles hazavinni és másnap aláíratva visszahozni. Az ellenőrzőt hétvégén viszik a tanulók haza és hétfőn aláíratva kötelesek bemutatni.

A tanuló joga, hogy a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról naprakész tájékoztatást kapjon, érdeke és feladata, hogy osztályzatait az ellenőrzőjébe beírja és aláírassa. A szülők/gyámok a tanuló tanulmányi előrehaladását az eKréta felületén ellenőrizhetik. Az eKréta felületén a jegyek a beíráshoz képest +12órával jelennek meg.

10. Az iskolában a mobiltelefonok, tabletek, MP3 és MP4 lejátszók, és bármilyen szórakoztató elektronikai eszköz használata csak a tananyaghoz kapcsolódóan, pedagógus felügyeletével lehetséges, egyéb esetekben tilos! Ezeket kikapcsolt állapotban, lehetőleg táskában elzárva kell tartani. Amennyiben a tanuló megszegi e szabályt, bármely pedagógus felszólítására köteles átadni a használt eszközt, melyet a tanítási nap végén a szülőnek, nevelőnek adunk vissza.

Multimédiás funkcióit (p. kép- és hangfelvétel) csak a személyiséghez fűződő jog, emberi méltóság megsértése nélkül lehet alkalmazni.

Indokolt esetben a mobiltelefon használata tanórán kívül, tanári engedéllyel lehetséges. A telefonokért és egyéb értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Szülő gyermekét a portán keresztül értesítheti.

III. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az 1-4. évfolyamokon iskolaotthonos rendszerben folyik az oktatás és nevelés, 8-16 óráig.
2. Az 5-8. évfolyamokon minden tanuló számára tanulószobai foglalkozást (napközi) biztosítunk 16 óráig. A speciális logopédiai és gyógytestnevelési foglalkozások szükségessége miatt a tanulószobán való részvétel nélkülözhetetlen.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, önképzőkör, tanfolyam stb.) a diákok az üzenőfüzetben/eKréta üzenetben, a szülő/gyám aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulóknak a foglalkozáson való részvétele október 1-jétől kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.
4. Az iskolai könyvtár állományával és szolgáltatásaival a nyitva tartási idő alatt minden tanuló rendelkezésére áll. Használatára a könyvtáros jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség. Könyvtári könyv csak rendkívüli esetben az osztályfőnök és a könyvtáros engedélyével vihető haza.
5. A tornaterem használatának rendjét a házirend melléklete tartalmazza, illetve kifüggesztve megtalálható az öltözőkben.
6. A diákönkormányzat összejöveteleire az iskola kijelölt helyiségeit, az iskola berendezéseit – az igazgatóhelyetttessel való egyeztetés után, felnőtt felügyelete mellett - szabadon használhatja.
7. A tanulók az ebédlő és a kulturált étkezés szabályait tartásák be.
8. Tanuló a liftet csak felnőtt kíséretében használhatja.

IV. A tanuló távolmaradása és annak igazolása

1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

2. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be.

Az igazolást a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb 5 tanítási napon belül a tanuló köteles átadni osztályfőnökének, vagy a szülő/gondviselő az eKréta felületén e-ügyintézésben az osztályfőnöknek eljuttatni - aki a tanév végéig megőrzi azt.

A mulasztott órák heti összesítésekor a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást.

A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.

A késésekből adódó hiányzások ideje összeadódik, igazolatlan óráként jelenik meg összesítéskor.

A későn érkező tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.

3. Tanköteles tanuló esetében az 1. igazolatlan óra (illetve igazolatlan mulasztás) után az osztályfőnök írásban, vagy telefonon értesíti a szülőt, majd a következő igazolatlan óra következményeként behívja a szülőt. Ha ezek eredményre nem vezetnek, értesíti az illetékes családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot és a 10. igazolatlan óra után a gyermek lakóhelye szerinti illetékes kormányhivatalt.

4. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

5. Ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

6. A szülő gyermeke számára - előre tudott esemény miatt - írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, (1.a-1.b osztályokban tanévenként 6 napig) ezen túl az intézményvezető dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.

7. Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban - a szaktanár javaslatának meghallgatása után - az intézményvezető dönt.

8. Külső szervek csak indokolt esetben kérhetik el tanulóinkat az iskola vezetőjétől. Az engedély megadása egyben az órákról való távolmaradás igazolását is jelenti.

9. A versenyek, nyílt napok és külső szervezetek általi kikérések esetén, az osztályfőnök az Enaplóban rögzíti a hiányzás okát, és minden esetben figyelembe veszi a havi összesítésnél.

A közösségi és iskolai érdekek miatt történő hiányzást nem kell igazolni, de az osztályfőnöknek tudni kell róla.

10. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök és/vagy szaktanár által megszabott határidőig.

11. Az iskola területe tanítási idő alatt csak indokolt esetben a portán felmutatott írásos szülői, vezetői, osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel hagyható el.

V. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

1. Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mértén:

tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,

kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,

eredményes kulturális tevékenységet folytat,

kimagasló sportteljesítményt ér el,

jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,

felelősi tennivalóit maradéktalanul ellátja.

2. A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Az írásos dicsérek formái:

tanári, szaktanári dicséret,

osztályfőnöki dicséret,

igazgatói dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola. A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek.

3. Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat ismételtelen megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, társait gátolja az ismeretszerzésben, fegyelmező intézkedésben részesítendő. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrző könyvében kívül az E-naplóban is rögzíteni kell.

4. Arizona-program

A program alkalmas a tanórákon előforduló konfliktusok kezelésére, segíti az iskolai szabályokhoz, normákhoz való alkalmazkodást, a közösségbe való beilleszkedést.

A program célja annak biztosítása, hogy a pedagógus nyugodt körülmények között végezhesse munkáját és a tanulni akaró diákok jogait megvédje az órák normális menetét zavarókkal szemben.

A program nem a büntetésre, sokkal inkább a tanulók saját felelősségére épül. Megtanulják, hogy a cselekedeteiknek következménye van, mindenkinek saját maga kell döntenie és a döntéseiért ő maga felelős. A kölcsönös tisztelet az alapja a tanár és diák együttműködésének.

Az alapvető jogok és kötelességek egyaránt vonatkoznak a tanárra és a diákra:

- Minden diáknak joga van a zavartalan tanuláshoz.
- Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
- Mindenkinek tisztelnie kell mások jogait.

Aki a fenti elvek ellen vét és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, lehetőséget kap arra, hogy az órát elhagyja és az Arizona-szobába távozzon.

Az Arizona-program részleteit, működését a Házirend 10.sz. melléklete tartalmazza.

A fegyelmezés fokozatai és formái:

- figyelmeztetés szóban négy szemközt, majd közösség előtt
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés (szaktanári vagy osztályfőnöki)
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

5. Szükség esetén biztosítjuk a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

A sértett tanuló szülőjének vagy gyámjának hozzájárulása szükséges az egyeztető eljárás lefolytatásához. Az egyeztető eljárást az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül kell lefolytatni.

6. A vagyonvédelem miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell téríteni. A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át, - szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A tanuló által előállított termék iskolánk dekorációját szolgálja.

VI. A tanulók szociális támogatásával kapcsolatos rendelkezések

1. Az iskolánk tanulói számára a tankönyv alanyi jogon térítésmentes. Segédkönyveket, tartós tankönyveket a könyvtárból igény szerint kölcsönözhet tanulószobai használatra. (1.sz. melléklet)
2. A térítésmentesen biztosított tankönyvek, eszközök megrongálódása, elvesztése esetén új tankönyv, eszköz nem illeti meg a tanulót. Saját erőből köteles pótolni.
Tankönyv, eszköz hiány nem lehet akadálya a tananyag elsajátításának
Tanuló szobán – igény szerint – használt tankönyvet biztosítunk a felkészüléshez.
Könyvtári könyv megvásárlására nincs lehetőség.
3. Az étkezési térítési díj a fenntartó Fővárosi Önkormányzat 23/2017. (II. 16.) Önkormányzati rendelet alapján fizetendő. A lemondás telefonon vagy e-mailben történik (9 óráig), a második naptól lehet érvényesíttetni.

VII. Egyéb rendelkezések

1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának formái: Az iskolai diákönkormányzat saját szervezeti és működési rendje szerint működik az osztályokból választott képviselőkkel. Joga van a diákságot képviselni minden olyan kérdésben, ami a tanulókat érinti, egyeztetve a diákönkormányzatot segítő tanárral. Kötelező véleményezési joga a tanulók „nagyobb közösségét” érintő esetekben érvényesül.

Intézményünkben nagyobb közösségnek minősül:

1-4. évfolyam

5-8. évfolyam

A DÖK legfelsőbb fóruma az Iskolagyűlés (Diák közgyűlés), melyet a diákönkormányzatot segítő tanár hív össze.

A nevelőtestület döntéseiről a tanulókat érintő kérdésekben a diákönkormányzatot segítő tanár havonta tájékoztatja a tanulók képviselőit.

Az információáramlást segíti a DÖK faliújság és a DÖK ötletláda is. A Szülői Szervezet a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

2. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni.

3. Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyeken, csak előzetes intézményvezetői engedély után szabad.

1. sz. melléklet

A TANKÖNYVHASZNÁLAT RENDJE

A tartós tankönyvekre vonatkozó szabályok alkalmazása a 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről alapján.

A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek és a feladatlapok kivételével - az intézményvezető/könyvtáros tanár az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja.

A tartós tankönyv fogalma: Az a tankönyvvé nyilvánított tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, a nyomdai kivitele megfelel az e rendeletben meghatározott, a tartós tankönyvekre előírt sajátos technológiai feltételeknek, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.

A használt tankönyv fogalma: Az iskolai tankönyvellátás keretében az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló részére az iskola által ingyen, vagy térítés ellenében átadott, legalább három hónapon át használt, majd a tanulótól visszavett, vagy a tanuló által az iskola részére felajánlott tankönyv.

A tartós tankönyveket a diákok a könyvtárból tartós használatra kölcsönöznek. Ezek a tankönyvek bélyegzővel vannak ellátva, mely a kölcsönző tanuló nevét és a tanév dátumát is tartalmazza.

Tartós tankönyvek kölcsönzési ideje

- egy évfolyamon használt tankönyvek esetén az adott tanév szeptember 1 – június 15-ig
- több évfolyamon használt tankönyvek esetén legfeljebb 4 év

A tartós tankönyvek kölcsönzési nyilvántartása

A kikölcsönzött tartós tankönyveket a tanuló kölcsönzési nyilvántartásába vezetjük be.

A tankönyv elvesztése és/vagy a tankönyv megrongálása kártérítést von maga után.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni, és azt rendeltetés szerint használni. Ebből következően elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább 4 évig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyv(ek)et köteles visszaadni.

A tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából keletkezett kárt az iskolának megtéríteni. Az elhasználódás mértékének megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

A könyvtári (tartós vagy ingyenes) tankönyveket nem vesszük vissza és az árát meg kell téríteni, ha

1. hiányzik oldal; ki lett tépve, kiszakadt
2. bármilyen folyadékkal (víz, kakaó, tej, tea stb.) lett eláztatva, ezért hullámos lett.
3. gyűrött lett több füle.
4. bele van firkálva (széldíszítések, firkák).
5. több helyen alá van húzva a szöveg.

6. a kérdések, feladatok mellett oda lettek írva a válaszok.
7. a képekre rárajzoltak.
8. a több szakadt, gyűrött, sérült oldala van.
9. a gerince le lett tépve, nagyon sérült.

Kártérítés

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

Elsősorban egy ugyanolyan könyv megvásárlásával kell pótolni a hiányzó tankönyvet, amennyiben ez nem lehetséges, köteles a kár megtérítésére.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege
- nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 50 %-ánál, és
- nem lehet több a tényleges beszerzési áránál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetésszerűen használni, vagy sem.
Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a könyvtáros teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

2.sz. melléklet

A tornatermi öltözők és folyosó rendje

A tanulók az öltözőket és folyosót csak a testnevelés és sportfoglalkozás órák előtti és utáni átöltöztetéshez használhatják.

A tornatermi öltöző használatára vonatkozó szabályok:

- az első óra előtt a tanulók **8. 00**-tól foglalhatják el az öltözőt,
- a testnevelésóra előtti szünetben becsengetésig igyekezzenek átöltözni,
- a tanuló a ruházatát, felszerelését a számára kijelölt helyen, az öltözői fogason, cipőjét a pad alatt, rendben rakja le,
- társai ruházatát, felszerelését ne dobálja szét, ne rongálja,
- testnevelő tanárát/gyógytestnevelő tanárát a helyén ülve, kulturáltan viselkedve várja,
- a folyosó, az öltöző és a hozzá tartozó mellékhelyiségek berendezési tárgyaiban a tanuló által okozott károkat köteles a tanuló megtéríteni,
- villanykapcsolóhoz és egyéb elektromos készülékhez tanuló nem nyúlhat,
- az öltözőben és a tornatermi folyosón a tanuló nem étkezhet,
- testnevelésóra után a tanuló igyekezzen mielőbb nappali ruhájába visszaöltözni, és az öltözőt elhagyni,
- az öltöző rendjére az osztályonként kijelölt mindenkori hetes tanuló felügyel,
- az öltözők rendjét és az előtte lévő folyosók rendjét a testnevelő tanár felügyeli,
- az öltözőben történő esetleges rendbontás, egymás bántalmazása, a **Házirendben** megfogalmazott büntetést vonja maga után,
- a tanítási órák ideje alatt az öltözők ajtaját zárva kell tartani,
- az öltözőkben a tanulók semmilyen értéktárgyat ne tartsanak (pénz, ékszer, karóra, mobiltelefon, tablet, stb.), az őrizetlenül hagyott tárgyakért felelősséget nem vállal az iskola,
- az öltözőkben felejtett ruhadarabok a testnevelő tanár szobájában megtalálhatók.

3. sz. melléklet

A tornaterem és a sportszertár rendje

- a tornaterembe csak tanári felügyelettel, az öltözőben átváltott, tiszta, sötét nyomot nem hagyó talpú tornacipőben lehet belépni,
- balesetveszély miatt a testnevelési foglalkozásokon semmilyen kemény, szúró, vágó esetleg más sérülést okozó tárgyat (órát, ékszer, stb.) viselni/hordozni nem szabad,
- a tornaterem és a szertár felszereléseit a rendeltetésszerű használat után az eredeti helyükre vissza kell vinni,
- a szertárba csak a (gyógy)testnevelő tanár vagy az általa kijelölt tanulók léphetnek be,
- a szertárat utolsóként elhagyó személy köteles az ajtót kulccsal zárni, és azt a kijelölt helyen tárolni, vagy a foglalkozást vezető tanárnak átadni,
- a testnevelés szertárból szertári anyagot csakis a (gyógy)testnevelő tanár és csak átvételi elismervény ellenében adhat ki,
- a tornatermet mindig a foglalkozást vezető hagyja el utoljára,
- minden rendkívüli eseményt a testnevelőnek, ill. az iskola vezetőjének kell jelenteni.

4. sz. melléklet

Ebédlió használatának rendje

- Étkezés előtt tanulóink az osztályban kezet mosnak
- Felnőtt felügyeletével, csoportosan foglalják el helyüket az étkezőben
- A tálalást a felnőttek és a kijelölt felsős felelősök végzik
- Az étkezés befejeztével minden tanuló önállóan viszi vissza a használt eszközöket
- Az ételmaradékot az arra kijelölt tábla ürítik
- Az étkező asztalait az étkezés befejeztével tisztán, letörölve hagyják ott
- Amennyiben étel/víz kerül a padlóra feltörléséről a csoportot étkeztető felnőtt gondoskodik
- Azok a tanulók, akik órarendi ütközés miatt a csoporttól függetlenül étkeznek segítséget kérhetnek a konyháستól vagy a jelenlévő felnőttektől
- Az uzsonna elfogyasztása után a tálaló eszközöket és a maradékot a felelős köteles levinni az arra kijelölt helyre

Diéta egyéni érzékenység vagy vallási okok miatt, otthon elkészített ételek iskolán belüli fogyasztásának rendje:

- A szülő az ételt jól záródó, lezárt, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozza iskolánkba és átadja a portásnak
- Iskolánk biztosítja a megfelelő hőfokon történő tárolást – az étkező hűtőberendezésében -
- A konyha mikrohullámú sütőjében az ételt közvetlenül fogyasztás előtt a tálalást végző személyzet felmelegíti, és megfelelő hőfokon tálalja a tanulóknak
- Az étkezést felügyelő nevelő felelőssége, hogy az otthonról származó ételből más gyermek ne fogyasszon
- Az ételmaradékot az eddigi előírásoknak megfelelően kezeljük
- Az edény mosogatása a fehér edényekre vonatkozó rendeleti előírásoknak megfelelően történik
- A z érintett szülő a mellékletben felsorolt feltételeket tudomásul veszi, aláírásával az iskola házirend mellékletét elfogadja

5.sz. melléklet

A kerámiaterem használatának rendje

- A teremben felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat!
- Elektromos gépekhez (égetőkemence, varrógép) tanuló nem nyúlhat!
- Foglalkozásra javasolt a védőruházat.
- A terem rendjéért és tisztaságáért az ott dolgozó felnőtt felelős.

6.sz. melléklet

Az udvar és a sportpálya használatának rendje

- Az udvaron a tanulónak joga van felnőtt jelenlétében az udvari játékokat rendeltetésszerűen használni
- A tanuló az udvaron csak felnőtt felügyeletével tartózkodhat
- Tilos az udvaron: - szemetelni
 - növényekben kárt tenni
 - kerti csapot használni
 - kerítésre mászni
 - fára mászni
- Kötelessége az udvaron: - óvni környezetét
 - udvari játékokra, növényekre vigyázni

A sportpálya testnevelés órákon illetve a szabadidős foglalkozások ideje alatt szakszerűen (rendeltetésszerűen) felnőtt jelenlétében használható.

Az ugrógödör használati szabályzata

Az ugrógödör csak felnőtt felügyelete mellett használható, rendeltetésének megfelelően!

A gödörből a homokot kidobálni, elhordani **TILOS!** Gyermekek a homokozót sem vízzel, sem bármilyen más folyadékkal **NEM** locsolhatja.

Balesetek megelőzése érdekében az ugrógödör használat előtt célszerű felásni, a homokot meglazítani, illetve a felületét gereblyével kiegyenlíteni. A foglalkozások után a kiszóródott homokot a gödörbe vissza kell seperni és **felásott, elegyengetett állapotban** kell hagyni.

Higiéniai szabály, hogy a cipőkben, zoknikban felgyűlt homokot még az udvaron ki kell üríteni, azt az öltözőbe behozni, szétszórni nem szabad.

Az ugrógödör **NEM** homokozó; abba semmilyen játékot és egyéb idegen tárgyat bevinni nem szabad, illetve homokvárat építeni **TILOS!**

7.sz. melléklet

A tanítási órák közti szünetek rendjének meghatározása

- Tanórák közötti szünetekben tanulók a tanteremben, az első emeleti folyosón illetve az első óra után az udvaron tartózkodhatnak
- Tízórai elfogyasztásának színhelye a tanterem
- A folyosókon és a lépcsőkön tilos futkározni
- Intim kapcsolatok megnyilvánulása nem engedélyezett

A szüneti magatartás tíz parancsolata

1. Ne szemetelj!
2. Vigyázz saját és társaid testi és lelki épségére!
3. Ne fuss a folyosón és a lépcsőkön!
4. Étkezz a tantermedben!
5. Ne dohányozz és kerüld a tudatmódosító szerek használatát!
6. Öltözködj és szépítkezz ízlésesen és kerüld az intim viselkedést!
7. Ne viselj balesetet okozó ékszert!
8. Tartsd kikapcsolva a mobiltelefonod és az egyéb kutyüket!
9. Ne lépj az erkélyre!
10. Ne nyúlj az elektromos készülékekhez tanári engedély nélkül!

Az udvar használat szabályai

1. Maradj mindig szem előtt!
2. Ne lépj munkaterületre!
3. Baj esetén azonnal keresd meg az ügyeletes tanárt!
4. Ne hagyd el az épületet tanár nélkül!
5. Mindig válts cipőt!

8.sz. melléklet

A kertkapu rendje

- Az iskola kapuja előtt is tilos a dohányzás!
- A kaput mindig csukva tartjuk.
- A szeméttárolóhoz gyermek nem mehet!
- A szülők gyermekeiket az auláig kísérhetik!
- Az intézmény tanítási napokon 7.00-tól 17.00 óráig tart nyitva. A kaput 7:00-08:30 között nyitva, 08:30-15:55 között zárva, 15:55-17:00 között főszabály szerint nyitva tartjuk.

9.sz. melléklet **Csengetési rend**

Óra	Kezdet	Vége
1. óra	8^{<u>15</u>}	9^{<u>00</u>}
2. óra	9^{<u>10</u>}	9^{<u>55</u>}
3. óra	10^{<u>10</u>}	10^{<u>55</u>}
4. óra	11^{<u>05</u>}	11^{<u>50</u>}
5. óra	12^{<u>15</u>}	13^{<u>00</u>}
6. óra	13^{<u>25</u>}	14^{<u>10</u>}
7. óra	14^{<u>20</u>}	15^{<u>05</u>}
8. óra	15^{<u>15</u>}	16^{<u>00</u>}

10.sz. melléklet

Arizona-Program

A program alkalmas a tanórákon előforduló konfliktusok kezelésére, segíti az iskolai szabályokhoz, normákhoz való alkalmazkodást, a közösségbe való beilleszkedést.

A program célja annak biztosítása, hogy a pedagógus nyugodt körülmények között végezhesse munkáját és a tanulni akaró diákok jogait megvédje az órák normális menetét zavarókkal szemben.

A program nem a büntetésre, sokkal inkább a tanulók saját felelősségére épül. Megtanulják, hogy a cselekedeteiknek következménye van, mindenkinek saját maga kell dönteni és a döntéseiért ő maga felelős. A kölcsönös tisztelet az alapja a pedagógus és diák együttműködésének.

Az alapvető jogok és köteleességek egyaránt vonatkoznak a pedagógusra és a diákra:

- Minden diáknak joga van a zavartalan tanuláshoz.
- Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
- Mindenkinek tisztelnie kell mások jogait.

Aki a fenti elvek ellen vét és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, lehetőséget kap arra, hogy az órát elhagyja és az Arizona-szobába távozzon.

Mi az Arizona-szoba?

Egy olyan szoba, ahol mindig tartózkodik egy felügyeletet ellátó pedagógus, aki nyugodtan, higgadtan fogadja az odaérkező tanulót (tanulókat).

A program működése a hétköznapiakban:

Az alapszabályok rögzítése és kifüggesztése a tantermekben tanév elején megtörténik. A szabályokat a tanév 1.tanítási napján az osztályfőnök megbeszéli a tanulókkal.

Az óra menetét zavaró tanulótól a pedagógus megkérdezi, hogy melyik szabály ellen vétett és a továbbiakban betartja-e vagy inkább kimegy az Arizona-szobába. Ha a tanuló az osztályban való tartózkodást választja és újra rendetlenkedik, a pedagógus már nem ad választási lehetőséget, hanem kiküldi őt az Arizona-szobába.

Az osztályterem elhagyása egy információs lappal történik, amelyen rajta van, hogy milyen probléma volt a tanuló viselkedésével.

Az Arizona-szobában a tanulónak át kell adnia az ott lévő pedagógusnak az információs lapot. A pedagógus ad neki egy tervkészítő lapot, megkéri, hogy gondolja végig a történeteket és készítsen egy visszatérési tervet. Ehhez segítséget kérhet ott lévő pedagógustól. A tanuló csak akkor térhet vissza, ha elfogadható tervet készített és azt a pedagógus elfogadta.

A harmadik alkalom után segítő beszélgetésre hívjuk a tanulót az általa választott pedagógussal.

Az ötödik alkalommal már a szülőket/nevelőt és az osztályfőnököt is bevonjuk a beszélgetésbe.

A további esetekben egyre több személy vesz részt a segítő beszélgetéseken (intézményvezető, szociális munkás/iskolapszichológus, szülő/nevelő).

A tanuló, aki a tanórát az Arizona-szobában töltötte, nem hiányzó, csak az adott szituációból lett kiemelve, ezért a tananyag pótlása a saját felelőssége, felelősnél/dolgozatnál nem hivatkozhat az Arizona-szobára.

Az Arizona-szobában való tartózkodás csak az adott órára vonatkozik, a tanulónak a következő tanórán jelen kell lennie.

A szülőt minden esetben értesíteni kell az e-Krétán keresztül. (eKréta/Feljegyzések)

Arizona-lap

Név: osztály:

dátum/időpont:.....

felügyelő tanár aláírása:, választott Arizona tanár neve.....

Probléma feltárás:

Mit tettem: közbekiabáltam, túl sokat beszéltem, megtagadtam a munkát, verekedtem, engedély nélkül elhagytam a helyemet, tárgyakat dobáltam az osztályban, zavartam a padtársamat, környezetemet, emberi méltóságában megsértettem a tanáromat, diáktársamat, trágár módon beszéltem, elektronikus eszközt használtam engedély nélkül

egyéb:.....
.....

Mi az oka, hogy így viselkedtem?

Szerinted milyen hatása van a viselkedésednek és milyen következményei lesznek tetteidnek?

Tervem:

Mit változtatnék meg a viselkedésemen, hogy ne sértsem meg az alapszabályokat?