

A Virányos Általános Iskola Házirendje



2022.

Hatályos 2022. szeptember 10-től¹

¹ A Fenntartó általi törvényességi ellenőrzés folyamatban van.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A Házi rendet szabályozó jogszabályok	5
A Házi rend célja és feladata	5
A Házi rend hatálya	5
A Házi rend legitimálása.....	5
Hatályba lépés.....	5
2. Szülők jogai	6
A sorsolás szabályai intézményünkben:.....	6
A sorsolás lebonyolítása	6
Értesítési kötelezettségek	7
A szabályzat közzététele	7
A szülő joga és kötelezettsége különösen:	7
3. A tanulók jogai és azok gyakorlása	8
A tanulók kötelezései	9
4. Megjelenés rendje	9
5. A tanulók jutalmazása.....	10
Kik részesülnek jutalomban?	10
Az iskolai jutalmazás formái.....	10
6. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	11
Kik részesülnek elmarasztalásban?	11
Az iskolai büntetések formái:	11
7. Az iskola munkarendje.....	13
Iskolába érkezés	13
Tanítási órák - óráközi szünetek	13
Csengetési rend	14
Ebédeltetés rendje	14
Az iskola helyiségeinek berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területekhasználatának rendje	14
Az iskolai büfé használati rendje	15
Hetesek feladatai.....	15
Tantárgy választása	15
Tanítási órákon kívüli egyéb foglalkozások	16
8. A tankönyvellátás helyi rendje.....	16
Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendjének alapjául szolgáló jogszabályok	16
A tankönyvfelelős megbízása	16
Tankönyvellátás feladatai, azok határideje, felelőse.....	17
A tankönyvellátásban közreműködők feladatai	18
A térítésmentes tankönyvellátás biztosítása.....	19
9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák	

tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	19
Független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése	19
10. Késések, hiányzások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek	21
A tanulók késése, késésének igazolása	21
A tanulók mulasztásának rögzítése	22
Az igazolások benyújtásának rendje	22
A távolmaradás engedélyezési rendje	22
Igazolatlan mulasztás	23
Tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzás	24
Hiányzás következménye.....	24
Távozási engedélyek	24
11. Óvó, védő intézkedések	24
12. A tanulók magatartása az iskolában és az iskolán kívül	25
13. A tanuló hivatalos ügyeinek intézése.....	26
14. A tanulók nagyobb közösségei, a diákönkormányzat véleményének kikérése	26
15. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje.....	26
16. Diákkörök létrehozása.....	27
17. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	27
Előnyt élvező tanulók	27
18. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása.....	28
19. Napközi, tanulószoba.....	28
A napközis és a tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei	28
Jelentkezés	28
Térítési díj	29
Házirend a napköziben és tanulószobán	29
20. Az elektronikus napló (e-napló) kezelési rendje	30
21. A tanulók felvételére és átvételére vonatkozó helyi szabályok.....	30
Felvétel.....	30
Átvétel.....	31
22. A házirend közzététele, nyilvánosságra hozatala:	31
23. A házirend hatálya, hatályba lépése:.....	31
24. A Virányos Általános Iskola járványügyi veszélyhelyzettel összefüggő intézkedési terve.....	31
25. Amennyiben járványügyi veszélyhelyzet áll fenn, az intézmény az 1. számú mellékletként csatolt intézkedési tervben foglaltak szerint jár el.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
26. A házirend 2021.évi módosításának elfogadása és jóváhagyása	31
27. Legitimációs záradék	32
1. számú melléklet	35

1. A Házirendet szabályozó jogszabályok

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézményeknévhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet

A Házirend célja és feladata

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend hatálya

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve mindenkinek, aki az iskola szolgáltatásait igénybe veszi, az épületben tartózkodik.

- A Házirend **személyileg** érvényes az iskola valamennyi tanulójára és dolgozójára.
- A Házirend **területileg** érvényes az iskola teljes területére, az iskola fizikai határáig, továbbá az iskolai rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás) és egyéb az iskolai pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon, iskolán kívüli helyszíneken.
- A Házirend időbelileg érvényes a 2021/22. tanévtől visszavonásig, illetve módosításig.

A Házirend legitimálása

Ez a Házirend a nevelőtestület és az iskola tanulóinak közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus előterjesztésében, a DÖK és a szülői munkaközösség egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre.

Hatályba lépés

A Házirendet a tantestület 2021. november 2-án elfogadta. A Házirenddel a DÖK és a szülői munkaközösség egyetértett. A Házirend 2021. november 3. napján lép hatályba.

2. Szülők jogai

- A szülőt megilleti a közérdek érvényesítési jog.
- A szülő joga igénybe venni a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kötelessége a tantestület határozata alapján, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon.
- Az általános iskola köteles felvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye az iskola körzetében található.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételét az iskola alapító okirata alapján kell megállapítani.
- A kijelölt iskola a tanuló felvételét csak helyhiány miatt tagadhatja meg.

Ha az iskola további kérelmeket, teljesíteni tud, akkor köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni, a több kérelmet sorsolással dönti el a szülők jelenlétében. Előnyt élveznek felvételnél azok a testvér gyermekek, akiknek a nagyobb testvérei már intézményünk diákjai.

A sorsolás szabályai intézményünkben:

1. Törvényi hivatkozások

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

- 50. § (6); 51. § (1), (2) bekezdés

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.§ (5), (6), (7) bekezdései

A sorsolás lebonyolítása

Abban az esetben, ha még mindig marad hely a jogszabályokban felsoroltak felvétele után, a jelentkezők között sorsolás útján döntünk. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

Sorsolási bizottság tagjai:

- leendő első osztályos tanítók,
- alsó tagozat munkaközösség- vezetője,
- 1 fő vezetőségi képviselő (intézményvezető vagy intézményvezető helyettes),
- jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás helyszíne

A Virányos Általános Iskola (112 Budapest, Virányos út 48.) könyvtári olvasóterme.

A sorsolás menete

- Az intézmény vezetőjéhez érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

Értesítési kötelezettségek

- A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.
- A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

A szabályzat közzététele

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- hirdető táblán való közzététel
- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
- honlapon való közzététel.

A szülő joga és kötelezettsége különösen:

- A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a Közép-Budai Tankerületi Központ igazgatójához.
- A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről.
- A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

3. A tanulók jogai és azok gyakorlása

- Az iskolai közösség életének bármely kérdésében javaslatukkal, problémájukkal a diákönkormányzati szervekhez, nevelőtestülethez és az intézmény vezetőségéhez fordulhatnak.
- Egyéni ügyeikkel tanáraikhoz, osztályfőnökükhöz, az intézmény vezetőségéhez fordulhatnak.
- Jogukban áll a meghirdetett szakkörökre, sportkörökre, táborokba jelentkezni, és részt venni.
- Választhatnak, illetve választhatók a diákönkormányzat vezetőségébe.
- A tanévben meghirdetett Országos Tanulmányi Versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon jogukban áll részt venni.
- Ismerjék a tanulmányi munkájuk, magatartásuk, szorgalmuk elbírálását, érdemjegyeiket.
- Az iskolai étkeztetést igénybe vehetik.
- Jogszabályokban meghatározott módon, részesülhetnek a szociális és társadalmi juttatásban.
- Az iskolai könyvtárat – a könyvtár szabályzatának megfelelően használhatják, az iskolai könyvtáros felügyelete mellett.
- A testnevelő tanár felügyelete mellett használhatják a sportlétesítményeket.
- A szülői szervezet a gyermek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől.
- E körbe tartozó ügyek tárgyalásakor a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet nevelőtestületi értekezleten.
- A tanuló sikertelen tanulmányai esetén javítóvizsgát tehet, melyet augusztus 15-től 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.
- Osztályozó és különbözeti vizsgákat is augusztus 15-től 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni
- Az iskola kortárs bántalmazási eseteket az érintett diák (áldozat) osztályfőnökének és az iskolapszichológusnak kell jelezni (bárki tudomást szerez az esetről), akik ezután az áldozat védelmében, az iskola bántalmazás esetkezelési protokollja szerint járnak el.

A tanulók kötelességei

- Tegyen eleget- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Tanítási órákra biztosítsa a szükséges taneszközöket, felszereléseket. (Tankönyv, munkafüzet, íróeszköz, vonalzó, stb.)
- Az ingyenesen átadott tankönyvek állapotát óvnia kell, azok az iskola könyvtári állományának részét képezik, azokat a tanév első napján használatra kapják az adott tanév végéig. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából, illetve a nem rendeltetésszerű használatból származó kárt az iskolának megtéríteni, az elvesztett, vagy megrongált könyv teljes vételárát kifizetni.
- Órákon, egyéb foglalkozásokon fegyelmezett, aktív részvételek, a kapott utasítások végrehajtása.
- A szülők tájékoztatása az iskolai előmenetelről.
- Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.
- Vigyázzon az iskola felszereléseire, berendezéseire, tisztaságára.

4. Megjelenés rendje

- A tanítás kezdete előtt (jelző csengetés) foglalja el helyét az osztályteremben.
- Minden olyan rendezvényen köteles részt venni, amely a tanítási időben szervezett.
- Iskolai ünnepélyeken, az ünnepi alkalomhoz illően öltözködjön.
- Minden tanuló köteles az ügyeletes tanár utasítását betartani. A tanári szobába a tanuló csak indokolt esetben vagy hívásra mehet.
- Óvja egészségét, testi épségét, a fiatal szervezetre káros dohányzás, szeszes ital fogyasztástól az iskolán kívül is tartózkodjék.
- Ismerje és tartsa meg a Házirendben foglaltakat

5. A tanulók jutalmazása

Kik részesülnek jutalomban?

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
- Iskolai, illetve 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 iskolai jutalmazás formái

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - Szaktanári dicséret
 - Napközis nevelői dicséret
 - Osztályfőnöki dicséret
 - Intézményvezetői dicséret
 - Nevelőtestületi dicséret
- b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - Szaktárgyi teljesítményéért
 - Példamutató magatartásáért
 - Kiemelkedő szorgalomért
 - Kiemelkedő közösségi munkájáért
 - Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanulók 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 helyezettjei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.
- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, intézményvezető) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

6. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Kik részesülnek elmarasztalásban?

Azt a tanulót, aki

- A tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- A tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- Igazolatlanul mulaszt, vagy
- Bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés

- Napközis nevelői figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás
- Intézményvezetői figyelmeztetés
- Intézményvezetői megrovás
- Tantestületi figyelmeztetés
- Tantestületi intés
- Tantestületi megrovás

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

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.

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

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt. Az iskola, szülői, DÖK közös kezdeményezésére biztosítani kell a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha a sértett és a kötelezettségszegő azzal egyetért. Ellenkező esetben a fegyelmi eljárást folytatni kell. Ha a kötelezettségszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott, akkor a fegyelmi eljárást legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni. Ha ezalatt a sértett írásban nem kéri a fegyelmi eljárást, akkor meg kell szüntetni. Ha felek kikötik, a megállapodásról leírtakat az osztályközösségben meg lehet vitatni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az intézményvezető határozza meg.

A fegyelmi intézkedések és a fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén alkalmazandó intézkedések:

- az intézmény közösségi rendezvényein való részvételtől való eltiltás határozott időre, amely a cselekmény súlyosságától és/vagy gyakoriságától függően 3-6 hónap között határozható meg

- amennyiben a tanuló a diákönkormányzat képviselője, a nevelőtestület kezdeményezi visszahívását az adott tanévre

7. Az iskola munkarendje

Iskolába érkezés

- Reggel 7-7³⁰-ig a már iskolában lévő tanuló köteles az ügyeleten tartózkodni.
- Az ügyeletes tanár 7³⁰-tól a saját termébe irányítja a tanulót, ahol fegyelmezetten várakozik vagy készül az órákra.
- 7⁵⁰-re minden tanulónak az iskolában, órakezdést jelző becsengetéskor pedig az osztályteremben kijelölt helyén kell tartózkodni.
- A gyermekek nyugodt munkakezdése és a pedagógia munka zavartalansága érdekében 07.45-ig a szülők az iskolában kizárólag a porta és a büfé körüli területen tartózkodhatnak, ideig kísérhetik el a gyermekeiket. Kivéve az első osztályos gyermekeket és szüleiket az első heti beszoktatási idő alatt.
- Késés: jelzőcsöngetéskor, aki nincs a teremben, illetve nem készült elő órára későnek minősül. 5 késés esetén egy igazolatlan órát kap a tanuló. 5 igazolatlan órát a gyermekjóléti szolgálat felé jelezzük.
- Távozás előtt a tanulók kötelesek a környezetüket rendbe tenni, a padjukból a szemetet kidobni, a széküket a padra feltenni a pénteki nap kivételével.

Tanítási órák - óraközi szünetek

- Fizika – kémia, technika, informatika és a tornaterembe csak szaktanári engedéllyel mehetnek be a tanulók.
- Testnevelés óra előtt csak az öltözőben lehet átöltözni.
- Minden órakezdést a szükséges felszerelés előkészítésével kell várnia a tanulónak.
- Az óraközi szüneteket a tanulók – döntés szerint – az osztálytermekben, folyosókon, büfében, az udvaron tölthetik, megtartva a kulturált magatartás szabályait, ezt az ügyeletes tanárok felügyelik.
- A szakórák végén a tanulók kötelesek a tanulók kötelesek a padjukról elpakolni a tankönyveket, taneszközöket, és kiüríteni a padjukból a szemetet.

Csengetési rend

Csengetési rend	
1. óra	8.00- 8.45
2. óra	9.00. 9.45
3. óra	10.00- 10.45
4. óra	11.00- 11.45
5. óra	12.00- 12.45.
6. óra	13.05- 13.50
7. óra	14.00- 14.45
8. óra	15.00- 15.45

Ebédeltetés rendje

- A felső tagozatos tanulók $11^{45} - 12^{00}$, és a $12^{45} - 13^{05}$ közötti szünetekben valamint $13^{50} - 14^{00}$ – ig ebédelhetnek a félévente változó beosztás szerint. Az ebédlőben a menzakartyát használni kell. A tanuló, ha nem hozta el a menzakartyáját, akkor a Gazdasági irodában $8^{45} - 9^{00}$ között kérhet igazolást az aznapi menü választásáról.
- Az alsós napközis csoportok ebédeltetése az intézményvezető helyettes félévenkénti beosztása szerint történik, amely a délelőtti tanórák rendjéhez igazodik. Az alsó tagozatos diákok nem használnak menzakartyát, az ő menü választásukat a gazdasági iroda dolgozója minden reggel kinyomtatja, átadja a tanító néniknek.

Az iskola helyiségeinek berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az iskola helyiségeinek használatát a heti terembeosztás rögzíti. A

tantermekbe a tanulók legkorábban 7³⁰ –kor léphetnek be, addig a kijelölt ügyeleti helyen tartózkodhatnak. A tantermek berendezését mindenki köteles megóvni, a szándékos károkozást pedig megtéríteni. A tanítási órák befejeztével az iskola épületét köteles elhagyni vagy a tanulószobán, napköziben tartózkodni. Szünetekben jó idő esetén, az udvaron is tartózkodhatnak. A sportpályán csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

- A diákoknak szünetekben rendben kell tartaniuk a termet. Nem nyúlhatnak a dekorációhoz, a tanteremben található értékes taneszközökhöz és a tanári asztalon fekvő tárgyakhoz.

Az iskolai büfé használati rendje

- Az iskola büfé reggel 7⁰⁰-tól 15⁰⁰-ig áll a diákok és kollégák rendelkezésére.
- Az iskola büfét a tanulók szünetekben vehetik igénybe. Jelzőcsengetés után már nincs kiszolgálás.

Hetesek feladatai

- Reggeli tanítás, illetve óra előtt krétát készít.
- A táblát rendbe teszi. A létszámot ellenőrzi.
- Jelentés az órákon.
- Ha órára a nevelő nem érkezik meg, azt jelenti az intézményvezetőhelyettesnek ötperc elteltével a becsengetés után.
- Óra végén a táblát letöröli, ellenőrzi a terem tisztaságát.

Tantárgy választása

2013. szeptember 1-jétől kezdődően első és ötödik évfolyamán felmenő rendszerben kerül bevezetésre az etika óra, valamint a helyette választható, egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan óra. A választás írásbeli nyilatkozat formájában történik május 20-ig, és egy egész tanév időtartamára szól.

Tanítási órákon kívüli egyéb foglalkozások

A szülők az első tanítási hét végéig nyújthatnak be írásbeli kérelmet az intézmény vezetőjéhez, amennyiben gyermekük felmentését kérik a 16⁰⁰ óráig tartó, kötelező tanítási órákon kívüli egyéb foglalkozások látogatása alól.

A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés (a felzárkóztató foglalkozások kivételével) önkéntes. A jelentkezés a tanév elején történik, a szaktanárok által meghirdetett módon, és egy évre szól.

Iskolánkban működő egyéb rendszeres foglalkozások:

- napközitthon
- tanulószoba
- szakkörök
- énekkar
- korrepetálás
- továbbtanulásra előkészítő foglalkozás

Az iskola épületét minden olyan tanulónak el kell hagyni a tanítási órák után, akinek nincs egyéb elfoglaltsága. A tanítás illetve a foglalkozások után a tanuló felügyelet nélkül az iskola területén nem tartózkodhat. Iskolánkban 17⁰⁰ óráig gondoskodunk a tanulók felügyeletéről.

8. A tankönyvellátás helyi rendje

Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendjének alapjául szolgáló jogszabályok:

- 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 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A tankönyvfelelős megbízása

Minden tanévben az intézmény tankönyvfelelősét az intézményvezető kéri fel. A feladatellátásban való közreműködés a kijelölt tankönyvfelelősnek külön szerződésben meghatározott feladata.

Tankönyvellátás feladatai, azok határideje, felelőse

Határidő	Feladat	Felelősök
2020. március 20.	helyi szabályozás egyeztetése a tantestülettel	intézményvezető
2020. március 29.	tanulói adatok áttöltése a KELLO rendszerében	tankönyvfelelős
2020. április 14.	a munkaközösségek tantárgyanként összesítik a tankönyvigényt	munkaközösség-vezetők
2020. április 20 – 24.	a tankönyvrendelés szülők általi jóváhagyása a szuloifelulet.kello.hu oldalon	tankönyvfelelős, osztályfőnökök
2020. április 1 - 30.	a tankönyvrendelés lezárása, fenntartói jóváhagyás	tankönyvfelelős
2020. május 15. - június 30.	tankönyvrendelés módosítása, fenntartói jóváhagyás	tankönyvfelelős
2020. június 15.	használt tartós tankönyvek begyűjtése	könyvtárostanárnő
2020. június 25.	a 7. és 9. évfolyamrabeiratkozott tanulók adatainak feltöltése a KELLOrendszerében	tankönyvfelelős
2020. augusztus 1 – 30.	tankönyvek kiszállítása, átvétele	tankönyvfelelős
2020. augusztus 21 – 31.	a tartós tankönyvek könyvtárba vételezése, leltározása	könyvtárostanárnő
2020. augusztus 21. - szeptember 15.	pótrendelés leadása	tankönyvfelelős
2020. szeptember 1 – 4.	a tankönyvek kiosztása	tankönyvfelelős, könyvtárostanárnő
2020. szeptember 24. – 2021. március 12.	évközi rendelés leadása	tankönyvfelelős
2020.december 1.	a 2021/2022. tanévre vonatkozó tankönyvrendelés	intézményvezető

	megszervezésével megbízott személy kijelölése	
--	---	--

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai

Az intézményvezető feladata:

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért
- megalkotja a tankönyvellátás helyi rendjét
- kijelöli a tankönyvellátásért felelős személyt
- egyeztet a szükséges szervezetekkel, (tantestület, SZMK)
- kapcsolatot tart a tankönyvellátásban érintett valamennyi iskolán kívüli szervezettel

A tankönyvellátásért felelős személy feladata:

- elkészíti, továbbítja és összesíti a szülők igénylési nyilatkozatát
- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel
- tartja a kapcsolatot a szülőkkel
- osztályonként összesíti a tankönyvlistát
- felméri a szülők igényét a rendeléssel kapcsolatban, és annak megfelelően módosítja a rendelés darabszámát
- tartja a kapcsolatot a KELLO-val
- lebonyolítja a tankönyvrendelést
- intézi a pótrendelést
- átveszi az iskolába érkező tankönyveket
- megszervezi azok kiosztását

A munkaközösség-vezető feladata:

- a tankönyvrendelés szakmai szempontok alapján történő koordinálása
- a tartós tankönyv választásának előnyben részesítése
- egységes tankönyvcsaládok használatának szorgalmazása
- megrendelni kívánt tankönyvek évfolyamonkénti összesítése és továbbítása
- használt tankönyvek év végi begyűjtésének felmérése

Az osztályfőnök feladata:

- a tanév végén részt vesz a kölcsönzött könyvek begyűjtésében,
- tájékoztatja a szülőket, diákokat a tankönyvrendelés menetével kapcsolatban.

A szaktanár feladata:

- tankönyvválasztás

A könyvtárostanárnak feladata

- az állam által ingyenesen biztosított tartós tankönyveket leltári számmal ellátva, könyvtári állományba veszi
- gondoskodik a tartós tankönyvek kikölcsönzéséről, és tanév végi begyűjtéséről
- tankönyvrendelésnél egyeztet a rendelést összeállító tankönyvfelelőssel a szükséges ingyenes tankönyvek számáról

- rendszerezi a begyűjtött használt tankönyveket
- intézi az ingyenes tankönyvekkel kapcsolatos selejtezési feladatokat

A térítésmentes tankönyvellátás biztosítása

A 2020 – 2021. tanévtől a térítésmentes tankönyvellátás alanyi jogon kiterjed a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásban a 10-12. évfolyamok, valamint köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az első szakképesítés megszerzése során a 13 – 16. szakképzési évfolyamok valamennyi tanulójára. Ezzel az intézkedéssel a 2020 – 2021. tanévtől a köznevelés valamennyi nappali rendszerű iskolai oktatásában résztvevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A tankönyvrendelés véglegesítése előtt a szülő **április 20. és április 24.** között a **szuloifelulet.kello.hu** oldalon nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére a tartós tankönyvek közül melyiket kéri könyvtári kölcsönzéssel. A szülő által elutasított könyvet az iskola nem rendeli meg, a könyv beszerzéséről a szülőnek egyénileg kell gondoskodnia (pl. webshop.kello.hu).

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tartós tankönyveket kapják meg használatra.

A leltári számmal ellátott tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, és a tanulói jogviszony fennállása alatt arra az időszakra kölcsönözhető ki, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A kikölcsönzött tankönyveket a helyi tantervben ütemezett tantárgyi és vizsgarendet követően vissza kell adni a könyvtárba. A könyvtárba visszaadott tankönyvek a következő tanévekben újabb tanulók használatában lesznek, ezért fontos, hogy **tiszta és ép** állapotban kerüljenek vissza a könyvtárba. Az elveszett, megrongált, összefirkált, szövegkiemelővel jelölt, már további tanulásra alkalmatlan tankönyvet más forrásból pótolni kell vagy végső esetben a könyv vételárát meg kell téríteni.

9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

Független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához:

- ha az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. Ebben az esetben félévkor és a tanév végén is köteles osztályozó vizsgát tenni. Ennek időpontjáról egy hónappal korábban írásban tájékoztatjuk az érintettet és szülőjét.
- a tanuló számára az intézmény igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál

rövidebb idő alatt tegyen eleget. Ehhez a tanulónak előzetes írásbeli kérelmet kell benyújtania. A kérelem engedélyezése esetén a tanulót az osztályozó vizsga időpontjáról írásban tájékoztatjuk.

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A tanuló az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

Más esetben is kérheti a tanuló, hogy a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tehessen vizsgát. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be írásban az intézményvezetőnek, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A tanuló, - kiskorú tanuló esetén a szülője - amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül írásban kérheti, hogy javítóvizsgáját független vizsgabizottság előtt tehessen. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. A tanuló kérelmét az intézmény vezetője a bejelentést követően nyolc napon belül továbbítja a független vizsgabizottság előtti vizsgát szervező kormányhivatalnak.

Az osztályozó vizsga időpontjai:

- féléves: január első teljes tanítási hetében: szerda, csütörtök, péntek
- év végi: június első teljes tanítási hetében: szerda, csütörtök, péntek; illetve augusztus 20-30 között szerda, csütörtök, péntek

A követelményeket a Pedagógiai programunk tartalmazza.

10. Késések, hiányzások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek

A tanulók késése, késésének igazolása

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, a késést pedig igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanulók mulasztásának rögzítése

A tanulók tanítási óráról való távolmaradását az e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek az e-napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

Az igazolások benyújtásának rendje

A tanuló:

- a mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül – 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői,- 3 napon túli betegség esetén pedig orvosi bizonyítvánnyal igazolhatja mulasztását.
- Ezt az igazolást az osztályfőnöknek mutatják be vagy az e- naplóban elküldik, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig.
- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A távolmaradás engedélyezési rendje

A szülő előzetes kérése alapján a tanuló

- Az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően/ év
- Az intézményvezető engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat. Engedély nélküli hiányzás:
- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.
- A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a hiányzás első napján a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított 3 napon belül.
- Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles 5 napon belül családlátogatáson meggyőződni a mulasztás okairól. Amennyiben a családlátogatás során a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül.

Igazolatlan mulasztás

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. Ezeket dátummal ellátva az e- naplóban írásban rögzíteni kell.

- Az igazolatlanul mulasztott tanulót a házirendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt az e- naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni.
- Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről. Az értesítés kiküldésével egyidőben az osztályfőnök köteles az érintett tanulónál családlátogatást végezni, ha az az igazolatlan mulasztás óta nem történt meg.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát az intézmény vezetője értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - , valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

Tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzás

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Hiányzás következménye

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozó letételét akkor megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

Távozási engedélyek

Az iskola területét tanulóink sem a tanítási órák alatt, sem a szünetekben nem hagyhatják el.

Kivételes esetek:

- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy a helyettes) illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az intézményvezető, vagy a helyettes adhat engedélyt.

11. Óvó, védő intézkedések

- Baleset-megelőzési és munkavédelmi ismereteket az osztályfőnökök, szaktanárok megismertetik a tanulókkal az év első osztályfőnöki óráján.
- A lépcsőkön, folyosón futva nem közlekedhetnek a tanulók, ezt az ügyeletes tanár felügyeli.

- Az udvaron a tornaterem mögé és a domboldali rézsűre nem mehetnek a tanulók. Felelőtlen magatartással egyéb balesetveszélyes helyzetet teremteni sem lehet.
- Az iskolában csak az oktatáshoz szükséges személyes eszközökért vállalunk felelősséget. Testnevelés órán az értékeiket (ékszerek, óra, mobiltelefon, pénz) kötelesek az óra elején a tornateremben az erre kijelölt helyen tárolni, azt az óra végén magához venni. A délutáni zeneórákhoz, sportfoglalkozásokhoz szükséges hangszereket, eszközöket a foglalkozás megkezdéséig az iskolai portán köteles elhelyezni.
- Az iskola területére és az iskolai programokra egészségre ártalmas szereket behozni, azt fogyasztani tilos.
- Tilos a csatlakozó aljzatok érintése, nem rendeltetésszerű használata, valamint a tantermek IKT eszközeit tanári felügyelet nélkül használni.
- A gyermekek egészséges fejlődése érdekében az iskola tanulói kötelesek a magukkal hozott mobiltelefonjukat és 'elektronikai kutyüüket' a táskájukban, kikapcsolt állapotban tartani reggel 7.30 perctől kezdve a teljes iskolában való tartózkodásuk ideje alatt és a külsős iskolai programok folyamán. Csak a pedagógus kérésére vagy engedéllyel használhatják azokat ezen időszakokban. A szabály megszegése osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után, amely jelentős súllyal fog megjelenni a tanuló magatartásának értékelésében.

12. A tanulók magatartása az iskolában és az iskolán kívül

- A tanulók az iskolában és azon kívül szervezett programokon, fegyelmezetten, kulturáltan viselkedjenek.
- Köszönjenek a /napszaknak megfelelően/ az iskola minden dolgozójának.
- A tanulónak védeni kell az iskola tulajdonát. Az a tanuló, aki kárt okoz az iskola felszerelésében azonnal jelentse az osztályfőnökének vagy az intézményvezetői irodában.
- A szándékosan okozott kárt meg kell téríteni. Az iskolánknak kárt okozó tanuló (szülője) kártérítési felelősségének mértékét a Köznevelési Törvény 59.§ alapján állapítjuk meg.

- A szándékos rongálásért intézményvezetői intő jár.
- A kerékpárral járó tanulók a kerékpárjukat a tárolóba helyezték el!
- A portán kell leadni azokat az eszközöket (pl. sporteszközök: kard, tőr, cselló, stb.) amelyet a tanítás befejezése után (edzésen, zeneórán) használ.
- A talált tárgyakat a portán kell leadni.
- Diákigazolványát tartsa magánál.
- Pénzére, értékeire vigyázzon, vagy megőrzésre adja át osztályfőnökének, testnevelő tanárának.

13. A tanuló hivatalos ügyeinek intézése

- A diákigazolvány elvesztését az iskolatitkárnál jelentse, aki intézkedik a pótlásról.

14. A tanulók nagyobb közösségei, a diákönkormányzat véleményének kikérése

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25%-a. A tanulók nagyobb közösségét érintő közvetlen döntések meghozatala előtt az iskola vezetése kikéri a DÖK véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket képviselők útján. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kikérheti a DÖK véleményét.

15. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskolai hirdetőtábla szolgálja, melyre minden olyan nevelőtestületi döntést ki kell tenni, amely érinti a tanulókat. A hirdetőtábla kezelése az iskolai titkárság feladata.

Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanárának, osztályfőnökének, az iskola vezetőinek egyénileg vagy valamely közösség előtt.

A tanulók ügyeinek elintézéséhez az iskolaigazgató mindennap a szünetekben segítséget nyújt.

16. Diákkörök létrehozása

Diákkörök létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja működésének feltételét.

17. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az intézmény vezetője vagy a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézmény vezetője dönt.

Előnyt élvező tanulók

A szociális ösztöndíjak illetve támogatások javaslatában, amennyiben az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- Akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- Akit az egyik szülő egyedül nevel,
- Akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő,
- Aki állami gondozott,
- Három vagy annál több gyerek iskolás.

18. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az intézmény vezetője megállapodást köt a gyermekorvos vezetőjével.

A megállapodásnak biztosítani kell:

- Az iskolaorvos heti egy alkalommal történő rendelését az iskolában (tanévenként meghatározott időpontban)
- A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - Fogászat, évente 1 alkalommal
 - Belgyógyászati vizsgálat, évente 1 alkalommal
- A tanulók fizikai állapotának mérése évente 1 alkalommal
- A továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát
- A tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai-tisztasági szűrővizsgálatát évente 1 alkalommal

A szűrővizsgálat idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

19. Napközi, tanulószoba

A napközis és a tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

Jelentkezés

A napköziotthonba tanévenként előre, illetve tanévkezdéskor, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napköziotthoni elhelyezését.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanulószobai felvétel tanév közben is lehetséges.

A napköziotthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkezőt fel kell venni.

A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- Akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
- Akinek mindkét szülője dolgozik

- Akik állami gondozottak
- Akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

Térítési díj

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 20 napjáig kell befizetni.

Az élelmezésért felelős cég az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következőhónapra elszámolja.

Házirend a napköziben és tanulószobán

- A napközis nevelő átveszi a tanítást befejező pedagógustól a csoportot.
- A foglalkozások a tanítási órák befejezésétől du. 16.00 óráig tartanak. 16.00 órától – 17.00 óráig ügyelet van.
- A napköziből és a tanulószobáról a szülők kívánsága szerinti időpontban mehetnek haza úgy, hogy a tanóra rendjét ne zavarják.
- A gyerekek az udvaron csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak.
- Felügyelet nélkül tanuló a tanteremben sem maradhat.
- Az udvaron történő levegőzést, játékot a csoportok 14.40 -kor befejezik, készülnek a délutáni foglalkozásra.
- Kerítésre, rézsúre, fára mászni balesetveszélyes, tilos.
- A lépcsők melletti rácson, korláton játszani veszélyes és tilos.
- A sportpályát csak tanári felügyelet mellett használhatják a tanulók. Focizni a pályán és a fák alatt hosszanti irányban lehet. A kisház (japánoknak bérbe adott terület) mögötti és melletti területre menni tilos.
- Az iskola területére kerékpárral, rollerrel, gördeszkával, görkorcsolyával bejőnni tilos.
- Az iskola területét elhagyni a tanulószobás és a napközis tanulóknak a szülők írásbeli kérése alapján lehet. A játék közben kigurult labdáért csak a nevelő mehet ki.
- Az udvarra ültetett növényeket a tanulók ápolják, védjük.
- A tantermek, a folyosó és a szekrények rendjéért minden csoport felelős.
- Az ebédeltetés a csoportok beosztása szerint történik.

- A házirend vonatkozik a napköziben és a tanulószobán helyettesítő kollégákra is.

20. Az elektronikus napló (e-napló) kezelési rendje

Az intézményünkben használt E-KRÉTA adminisztrációs szoftver által generált e-napló két úton érhető el:

- az internethez csatlakoztatott számítógépen keresztül, hozzáférési jogosultsággal rendelkező felhasználók által és
- a korlátozott tartalmú és korlátozott hozzáférésű internetes kezelőfelületen keresztül, a rendszer által generált azonosítóval és jelszóval (szülők, tanulók)

21. A tanulók felvételére és átvételére vonatkozó helyi szabályok

Tanulói jogviszony **felvétellel** és **átvétellel** létesíthető.

Felvétel

A felvétel feltételei:

- A hatodik életévét betöltve a beiskolázás éve augusztus 31-ig.

Speciális esetben:

- Szakértői bizottság javaslata az iskolai tanulmányok megkezdésére

Az első évfolyamosok beiratkozásának időpontját a jogszabályban erre kijelölt szerv határozza meg. A Virányos Általános Iskola körzethatárait a vonatkozó jogszabályok alapján a kormányhivatal határozza meg.

Felvételi sorrend:

- első körben az iskola a kijelölt körzethatárhoz tartozó lakosok, illetve tartózkodási hellyel rendelkezők felvételét biztosítja, (körzetes ellátás kötelezettsége).
- ha a körzethatárról jelentkezők felvétele után van hely, további felvételnek van helye az alábbi sorrendben:
 - testvére az adott intézmény tanulója;
 - körzeten kívüliek

A felvételi kérelem elbírálásáról az intézményvezető határozattal dönt, mely tartalmazza az indoklást, valamint a jogorvoslati lehetőséget.

Átvétel

Átvétel esetén az általános iskolai tanulmányait megkezdett tanuló iskolaváltása történik. Az átvétel a szülő /gondviselő/ írásbeli vagy szóbeli kérelmére indul. A kérelemnek tartalmaznia kell mindkét szülő aláírását, egyedülálló szülő esetén a szülői felügyeletről szóló bírósági határozatot. Iskoláink kötelesek átvenni azt a tanulót, akinek lakóhelye az adott egység körzetében található, rendelkezik a szükséges évfolyamon osztállyal, valamint biztosítani tudja a korábban elkezdett idegen nyelvi tantárgy oktatását. Az olyan tanuló esetében, aki felvételét kéri, de nem lakik az adott egység kijelölt körzetében, az intézményvezető dönt. Amennyiben döntés született a felvételtől, az iskola kitölti az iskolaváltoztatásról szóló dokumentum befogadó nyilatkozatot tartalmazó részét az átvétel időpontjának meghatározásával, s hivatalosan eljuttatja a jelentkező tanuló iskolájába.

22. A házirend közzététele, nyilvánosságra hozatala:

A házirend nyilvános, a könyvtárban és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. Tanév elején az osztályfőnökök gondoskodnak arról, hogy a tanulókkal és a szülőkkel is megismertessék a házirendet.

23. A házirend hatálya, hatályba lépése:

A házirend 2022. szeptember 10. napján lép életbe és visszavonásig marad hatályban. A házirend minden évben felülvizsgálatra, szükség esetén módosításra kerül.

24. A Virányos Általános Iskola járványügyi készenlét idején alkalmazott eljárásrendje (1. számú melléklet)

25. A házirend 2022.évi módosításának elfogadása és jóváhagyása

Legitimációs záradék


Legitimációs záradék

Nevelőtestület

A Virányos Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény működési rendjének módosítását a mai napon megtartott nagygyűlési ülésén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2022. szeptember 13.



Kántor Ágnes
mb. intézményvezető



Pásztor-Készthelyi Ágnes
nevelőtestület képviselőjében

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Virányos Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény működési rendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2022. szeptember 16.


Gerte Júlia
a diákönkormányzat diák képviselője


Kovács Péter
a diákönkormányzat pedagógus képviselője

Az Iskolaszék, Intézményi Tanács véleményezési nyilatkozata

„Intézményünkben – a házirend véleményezésének időszakaiban – Iskolaszék, Intézményi Tanács nem működött.

Kelt: Budapest, 2022. szeptember 10.


Kánor Ágnes
mb. intézményvezető

A szülői szervezet véleményezési nyilatkozata

A Virányos Általános Iskola szülői szervezete az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2022. szeptember 10.



Matyas Judit
a Szülői szervezet (közösség) képviselője

A Fenntartó egyetértési nyilatkozata

A Közép-Budai Tankerületi Központ, mint a Virányos Általános Iskola fenntartója, az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos egyetértési jogát gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2022. szeptember 10.

Hajnissné Anda Éva
a fenntartó képviselője/tankerületi igazgató

1. számú melléklet

A Virányos Általános Iskola járványügyi készenlét idején alkalmazott eljárásrendje

1. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK

1.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló, dolgozó látogathatja. Amennyiben a szülők gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról, valamint ezzel egyidejűleg kötelesek az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

1.2 Járványhullám idején, tantermi oktatás során az osztályok keveredését igyekszünk elkerülni, lehetőség szerint az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják.

1.3 Nagy létszámú gyermek, tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: osztályozó értekezlet, tanévzáró ünnepség, kulturális program) esemény megszervezése során tekintettel vagyunk az alábbiakra:

- alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása
- zárttéri helyett (indokolt esetben) szabadtéri program szervezése.

2. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

2.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

2.2 A szociális helyiségekben biztosítjuk a meleg vizes, szappanos kézmosási lehetőséget, kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.

2.3 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására, amelyekről a tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak.

2.4 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a rendszeres szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is.

3. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

3.1 Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére.

- 3.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

- 4.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- 4.2 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások – a feladatok elvégzése a járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése) figyelembe vételével történik.
- 4.3 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen eljárásrend „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mellyel egyidejűleg a vizsgálatokat fel kell függeszteni. A helyiséget és az eszközöket ki kell fertőtleníteni, és alaposan átszellőztetni.

5. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- 5.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége vagy immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, igazolt hiányzásnak tekintjük. Ezen időszakban az érintett tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vehet részt az oktatásban.
- 5.2 Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

6. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 6.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülőt/gondviselőt azonnal értesítjük, akinek felhívjuk a figyelmét arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően pedig az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- 6.2 A gyermek az iskolába orvosi igazolással vagy a karanténra vonatkozó határozatban rögzített időpontot követően térhet vissza.

6.3 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek a koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

7. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETTEK ESETÉBEN

7.1 Amennyiben egy tanuló esetében COVID-19 fertőzés igazolódik, az illető a járványügyi döntésnek megfelelően 7 nap karanténba kerül. Ha a beteg tünetei megszűntek, és a tünetek kezdete után 7 nap eltelt, gyógyultnak nyilvánítandó, közösségbe engedhető. Amennyiben a COVID-19 fertőzött az elkülönítés 4. napján már láztalan, légúti tünetei megszűntek, akkor a tünetek kezdetétől számított 5. napon antigén gyorstesztet végeztesztet, és annak negatív eredménye esetén az elkülönítés feloldható. Ha tünetmentes volt a fertőzött személy, az elkülönítését a pozitív PCR vagy antigén gyorsteszt mintavételének napjától számított 7. napon lehet feloldani, de ha a tünetmentes fertőzött a fertőzést igazoló vizsgálat időpontjától számított 5. napon antigén gyorstesztet végeztesztet, és annak negatív az eredménye, akkor már az 5. napon feloldható az elkülönítés. Az otthon tartózkodó tanulók részére az intézmény gondoskodik az előrehaladáshoz szükséges információk (tananyag, a házi feladat) megküldéséről.

7.2. Az érintett osztályban a jelenléti munkarend szerinti nevelés-oktatás változatlanul folytatódik azzal, hogy az érintett tanulóval szoros kontaktusba került, tüneteket nem mutató személyek személyesen vesznek részt az oktatásban, és 5 napig kötelesek a szájat és az orrot eltakaró maszkot viselni.