



Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános  
Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár OM: 035271  
1074 Budapest, Rózsák tere 6-7  
Telefon: +36-1-351-6550, Fax: +36-1-351-6554  
E-mail: kontakt@nikola-tesla.hu

Српско забавиште, основна школа, гимназија,  
колегијум и библиотека „Никола Тесла“ ОМ: 035271  
1074 Будимпешта, Трг ружа 6-7.  
Телефон: +36-1-351-6550, Факс: +36-1-351-6554  
Имејл: kontakt@nikola-tesla.hu

# NIKOLA TESLA

Budapest


## NIKOLA TESLA SZERB TANÍTÁSI NYELVŰ ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, KOLLÉGIUM ÉS KÖNYVTÁR

### HÁZIRENDJE

Budapest, 2021.08.31.

Jóváhagyta



  
dr. László Jovánka  
intézményvezető

# **Tartalom**

## **Bevezető**

**A jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének általános szabályai**

**A tanulói munkarend, az iskolában és iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

**A tanórai, tanórán kívüli foglalkozások és a szünetek rendje**

**Helyiségek, berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje**

**Védő, óvó előírások**

**A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása**

**A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

**A tantárgyváltással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai**

**Tankönyvedvezmények, tankönyvtámogatás**

**A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

**A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

**A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei**

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

**Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés**

**Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsgák**

**BUDAPESTI ÓVODA**

**BUDAPESTI ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**GIMNÁZIUM**

**KOLLÉGIUM**

**LÓRÉVI ÓVODA**

**LÓRÉVI ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**SZEGEDI ÓVODA**

**SZEGEDI ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**DESZKI ÓVODA**

**DESZKI ÁLTALÁNOS ISKOLA**

# A NIKOLA TESLA SZERB TANÍTÁSI NYELVŰ ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, KOLLÉGIUM ÉS KÖNYVTÁR HÁZIRENDJE

A köznevelési törvény 25. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Nikola Tesla Szerb tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár nevelőtestülete a következő házirendet fogadja el:

## Bevezető

1. A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a köteleességek teljesítésének módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. Az előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók közösségi életének megszervezését.
2. A házirend célja, hogy a mindennapos együttélés alaprendjét egymás számára világossá tegyék. Azokban a nevelési-oktatási kérdésekben, amelyek a házirendben nem szerepelnek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény - módosításaival együtt -, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a nevelőtestület határozata a döntő.
3. A Házirend az intézmény minden intézményegységére és tagintézményére vonatkozóan egységes, közös szabályozást állapít meg. Az egyes intézményegységek és tagintézmények sajátosságainak megfelelő helyi szabályozást a Házirend mellékletei tartalmazzák, ezek a következők
  - a) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda – intézményegység
  - b) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Általános Iskola - intézményegység
  - c) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Gimnázium - intézményegység
  - d) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Kollégium – intézményegység
  - e) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Könyvtár – intézményegység
  - f) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Lórévi Általános Iskolája - tagintézmény
  - g) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Lórévi Óvodája – tagintézmény
  - h) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Szegedi Általános Iskolája – tagintézmény
  - i) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Szegedi Óvodája – tagintézmény
  - j) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Deszki Általános Iskolája – tagintézmény
  - k) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Deszki Óvodája – tagintézmény
4. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az óvodában kifüggesztve
  - az iskola titkárságán és a könyvtárban
  - az iskola tanári szobájában
  - az iskola igazgatójánál és az iskola igazgatóhelyetteseinél
  - az osztályfőnököknél
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
  - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
  - a kollégiumvezetőnél és a kollégiumi nevelői szobákban

5. A Házirendet az intézmény honlapján hozza nyilvánosságra, melynek címe:  
[www.nikola-tesla.hu](http://www.nikola-tesla.hu)
6. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermek/tanuló, szülő, valamint az intézmény alkalmazottai) meg kell ismernie.
7. Az intézményi házirend egy példányát a jogviszony létesítésekor a szülőnek át kell adni, az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól a pedagógusoknak minden tanév elején tájékoztatniuk kell a tanulókat, illetve a szülőket.
8. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől, az óvoda és a kollégium vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.
9. A Házirend 2021. szeptember 1-jén lép hatályba, ettől az időponttól közös rendelkezéseit az intézmény valamennyi intézményegységében és tagintézményében, az intézményegységi és a tagintézményi mellékletek rendelkezéseit az érintett intézményegységben illetve tagintézményben kell alkalmazni.

### **Alkalmazott jogszabályok**

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- A 2012. évi XXVI. törvény az 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A 2012. évi CXXV. törvény a 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- A 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 1068/2012. (III.20) kormányhatározat - Nemzeti Önkéntes Stratégia 2012-2020
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Az 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A Kormány 5/2020. (I.31.) Kormány rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet módosításáról

## **A jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének általános szabályai**

10. A Házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.
11. A tanuló jogainak gyakorlásával és kötelességeinek teljesítésével kapcsolatban tájékoztatást kérhet az intézményegységek és tagintézmények vezetőitől, pedagógusaitól, tanulói ügyintézéssel kapcsolatos kérdésekben az intézmény e feladattal megbízott alkalmazottaitól.
12. A tanuló jogainak sérelme miatt panasszal fordulhat osztályfőnökéhez vagy az intézményegységek, tagintézmények igazgatóhelyetteseihez, akik gondoskodnak a panasz kivizsgálásáról, a sérelem orvoslásáról.
13. A tanuló kötelezettségeinek vétkes megszegése esetén a szaktanár, osztályfőnök vagy az intézményegységek, tagintézmények igazgatóhelyettese vele szemben a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedést alkalmazhat, súlyos kötelezettségzegés esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet, illetve indíthat.
14. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, jogszabályban meghatározottak szerint köteles azt megtéríteni.
15. A tanuló a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért. Az érdekképviselet ellátásának szabályait a diákönkormányzat határozza meg.
16. A tanuló családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, és egyéb, jogszabályban meghatározott kedvezményeket vehet igénybe, ezek igénybevételének módjáról az osztályfőnökök adnak felvilágosítást.
17. A tanulói ügyintézés az iskolatitkár feladata.

## **A tanulói munkarend, az iskolában és iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

18. A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 10 perccel legyenek az iskolában.
19. A tanulónak pontosan kell megjelennie az iskolában. Aki becsengetés után érkezik, annak a késést a házirendben foglaltak szerint igazolnia kell.
20. Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt, beleértve ebbe a tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokat és az iskolai rendezvényeket is. Azt, hogy a tanuló egészséges, orvosnak kell igazolnia.
21. Tanítási napon, az utolsó tanítási óra befejezéséig az intézmény területét a tanulók csak engedéllyel hagyhatják el. Az eltávozásra engedélyt a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat.
22. Az iskola tanulói tanúsítsanak udvarias, fegyelmezett magatartást, rendszeres munkával, képességeiknek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségüknek.
23. A nevelőtestület tagjait, az intézmény dolgozóit és a vendégeket a tanulók tanórán kívül a napszaknak megfelelő köszönéssel, tanórán felállással köszöntsék.
24. A tanulók megjelenése, öltözködése az iskolában és iskolai rendezvényen legyen korukhoz illő, mértéktartó, izléses és ápoltságos.
25. Iskolában és iskolán kívül tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
26. Az iskolai ünnepeket a tanulók tiszteljék meg ünnepi öltözettel. A lányok fehér blúzban, sötét aljban jelenjenek meg, a fiúk ünneplő sötét nadrágot és fehér inget viseljenek.
27. A nevelőket a tanulók óráközi szünetekben úgy kereshetik fel, hogy kihívják őket a tanári szobából.
28. A tanulói ügyintézéssel kapcsolatos helyi szabályozást a házirend melléklete tartalmazza.

29. Az iskolaorvosi rendelés időpontjai az intézmény titkárságán található.
30. A hetesi teendők ellátásának rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
31. A tanuló az iskolába minden tanítási napon magával hozza a szaktanár által meghatározott tanórai felszerelését.
  - a) A tanuló a tanórai felszerelés hiányát minden tanóra megkezdése előtt jelenti a tanárnak.
  - b) A testnevelés órán a tanulók a szaktanár által előírt öltözékben jelennek meg.
  - c) A tanórán, foglalkozáson a szaktanár által meghatározott esetekben védőköpeny, védőruha alkalmazása kötelező.
32. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.
33. A tanulók értékes ékszert az iskolában ne viseljenek, nagyobb pénzüsszeget, nagyobb értéket képviselő dolgot ne hozzanak az intézménybe, értékeiket ne hagyják őrízetlenül.

### **Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

34. Az iskolában mobiltelefon vagy egyéb IKT eszköz (tablet, laptop, ipad, okosóra és minden olyan eszköz, amellyel fotó készíthető, internetre, hálózatra csatlakoztatható) öncélú tanulói üzemeltetése, használata tanítási órákon tilos.
35. A tanulónak a mobiltelefont, „okoseszközt” ajánlatos a zárható kisszekrényben tartani, ha mégis magánál tartja, akkor kikapcsolt állapotban a táskában kell lenniük a tanítási órák alatt. A padon vagy padban tartani tilos.
36. A tanóráról, online óráról felvételt készíteni szigorúan csak a tanár hozzájárulásával szabad. Az ezzel kapcsolatos fegyelmezetlenség első alkalommal is igazgatói intést eredményez.
37. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és a tanár által megjelölt célra használhatják.
38. Az írásbeli vizsgákon (érettségi, osztályozó, javító, pót stb.) a vizsga megkezdése előtt a tanuló köteles az eszközöket a felügyelő tanár által kijelölt helyre kikapcsolt állapotban kitenni.
39. A mobiltelefont és egyéb IKT eszközt a tanulók a tanár engedélyével, az általa megadott célra és időkeretek között tanítási órák használhatják.
40. A tanórák időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró digitális játékok használata tilos, más időben is csak halkan hallgathatók.
41. Az interaktív tábla használata kizárólag az órát tartó szaktanár jelenlétében történhet.

### **A tanórai, tanórán kívüli foglalkozások és a szünetek rendje**

42. Az intézményben a tanórák, egyéb foglalkozások, az óráközi szünetek, szokásos rendjét és a csengetési rendet a Házirend melléklete tartalmazza.
43. Ha az intézményben - rendezvény, megemlékezés szervezéséhez kapcsolódóan - a szokásostól eltérő csengetési rendet alkalmaz, a változásról az osztályfőnök a helyben szokásos módon, előre tájékoztatja a tanulókat.
44. A tanulónak pontosan kell megjelennie a tanítási órákon. Aki becsengetés után érkezik a foglalkozás helyszínére, annak a késést, aki nem jelenik meg a tanórán, annak a tanóráról való távolmaradást a házirendben foglaltak szerint igazolnia kell.
45. A tanítási órák - általános iskolában 2013. szeptember 1-jétől a 16:00 óráig biztosított foglalkozások - befejezése előtt a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el az iskolát.
46. Általános iskolában 2013. szeptember 1-jétől a 16:00 óráig biztosított foglalkozások látogatása alól eseti vagy rendszeres felmentést - a szülő előzetes, írásban benyújtott kérelmére – az intézményvezető adhat.

47. A tanítás - általános iskolában 2013. szeptember 1-jétől a 17:00 óráig biztosított ügyelet - befejezése után a tanulók az iskolában csak szervezett, pedagógus által vezetett, illetve felügyelt foglalkozáson tartózkodhatnak. Az éves munkatervben nem szereplő rendezvényeket, tanórán kívüli foglalkozásokat csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet tartani.

### **Helyiségek, berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje**

48. A Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Budapest Rózsák tere 6-7. épületében, a Budapest, Rottenbiller u. 14. sz. alatti óvodában, a Budapest, Rózsa u. 5. sz. alatti kollégiumban, a Budapest, Veres Pálné u. 17. sz. alatti kollégiumban mágnes kártyás beléptető-rendszer szolgál a belépők azonosítására. Az intézmény területére csak belépőkártyával lehet belépni. A kártya lehúzás minden esetben kötelező, ha a tanuló/kollégista elhagyja a kiléptető rendszert (ideértve: személtelvitelt is).
49. Amennyiben a beléptető rendszer nem engedélyezi a kollégiumba való belépést, akkor a portaszolgáltatón keresztül engedélyeztethető a kártyahasználat a tanuló/kollégista számára. A belépő a beléptető kártyáját - amennyiben szükséges - belépéskor a szolgálatot végző személy felhívására ellenőrzés céljából köteles felmutatni. A beléptető rendszer karját lehajtani, a korlát alatt, illetve felett átmászni, valamint azt megkerülni szigorúan tilos. A beléptető kártya másra át nem ruházható, kölcsön nem adható. A beléptető rendszer helytelen használata fegyelmi eljárást vonhat maga után.
50. A tanuló köteles megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, megővni az iskola létesítményeit, felszereléseit.
51. Az iskola tanulói az iskola könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogukat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.
52. Az iskolai könyvtár működési rendjét, nyitva tartási és kölcsönzési idejét a könyvtár szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
53. Könyvtári kölcsönzés az intézménnyel tanulói jogviszonyban állóknak csak a beléptető kártyával lehetséges.

### **Védő, óvó előírások**

54. Minden tanuló kötelessége, hogy
- a) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
  - b) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - c) haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
  - d) haladéktalanul jelentse, ha megsérült, amennyiben ezt állapota lehetővé teszi.
55. Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
56. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztása.
57. Az iskola kapuján belül kerékpározni, motorozni, görkorcsolyázni tilos.
58. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

## **A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása**

59. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását az osztályfőnökénél - az osztályfőnök távolléte esetén az igazgatónál vagy az igazgatóhelyettesnél - kell a házirendben foglaltak szerint igazolnia. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:
- a) A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - előzetes írásbeli kérelmére az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Az osztályfőnök a szülő előzetes kérelmére egy tanévben legfeljebb 3 alkalommal engedélyezheti a tanuló távolmaradását, összesen legfeljebb 3 nap időtartamban.
  - b) Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha tanuló beteg volt, ezt a szülő által láttamozott, orvosi naplószámmal ellátott orvosi igazolással a mulasztást követő 8 napon belül igazolja. A tanítási szünetek napjait a határidő számításánál figyelmen kívül kell hagyni. A határidőt az akadály megszűnésétől kell számítani, ha a tanuló az igazolás bemutatására rendelkezésre álló időn belül ismételt mulaszt, és emiatt az igazolás bemutatására nincsen lehetősége.
  - c) A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és ezt a mulasztást hivatalos igazolással igazolja. Az igazolás bemutatására egyébként az orvosi igazolás bemutatására meghatározott határidőket és szabályokat kell alkalmazni.
60. Orvosi igazolás vagy hivatalos igazolás hiányában a szülő utólag akkor kérheti, hogy a tanuló távolmaradását az intézmény tekintse igazoltnak, ha a távolmaradás váratlan, előre nem látható okból történt. A kérelmet - megfelelő indoklással - az intézmény igazgatójának lehet írásban benyújtani, a tanuló hiányzásának első napjától számított 5 napon belül.
61. A mulasztás igazolásának elbírálásakor az iskola - indoklással ellátott, a jogorvoslati joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmazó - határozatba foglalja, ha a tanuló mulasztását igazolatlanak tekinti.
- A mulasztás a következő esetekben igazolatlan:
- a) ha az igazolás bemutatására meghatározott határidő lejárt;
  - b) ha a tanuló által bemutatott igazolás nem felel meg a házirendben meghatározott feltételeknek, ezért azt az osztályfőnök kezdeményezésére az intézmény nem fogadja el;
  - c) ha a távolmaradás utólagos igazolására irányuló szülői kérelmet az intézmény elutasítja.
62. Ha a tanuló a tanítási óráról vagy az iskolából késik, késését a távolmaradás igazolására meghatározott módon, az ott meghatározott határidők betartásával kell igazolnia.
63. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késések idejét össze kell adni. Az így összegzett idő alapján megállapított 45 perc késés igazolt vagy igazolatlan tanórának minősül.

## **A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

64. Az intézményi étkezés térítési díját havonta, az intézményben kifüggesztett időpontokban lehet befizetni.
65. A befizetett étkezés lemondása legkésőbb az igénybevétel előtti nap délelőtt 9:00 óráig lehetséges. A túlfizetés összegét a szülő kérésére az intézmény visszafizeti, szülői kérelem hiányában beszámítja a következő havi térítési díjba. Lemondás hiányában az étkezési térítési díj nem igényelhető vissza.
66. Egyéb térítési díj, illetve tandíj befizetése és visszafizetése a befizetést vagy visszafizetést elrendelő határozat alapján, a határozatban foglaltak szerint történik.



## **A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai**

67. A tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét a pedagógiai programban és helyi tantervében meghatározott szabadon választható tanórai foglalkozásokra, és eddig az időpontig kell választania a kötelezően választható foglalkozások közül. A kérelmet írásban kell benyújtani, a kiskorú tanuló szülőjének is alá kell írnia.
68. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
69. A kérelmek elbírálásáról az intézmény a tanulókat hirdetményben értesíti.
70. Az évismétlő és a más iskolából átvett tanulók az iskolába, évfolyamra átvételkor, átvételi kérelemben kérhetik felvételüket a választható tanórai foglalkozásokra és ekkor kell választaniuk a kötelezően választható foglalkozások közül.
71. Ha a tanuló a házirendben meghatározott határidőig nem jelentkezik a helyi tantervben előírt kötelezően választható foglalkozásokra vagy kérelme nem teljesíthető, a csoportba sorolásáról az intézményvezető dönt. A döntés megváltoztatását a tanuló és kiskorú tanuló szülője - megfelelően indokolt írásbeli kérelemben - június 15-ig kérheti az intézménytől. A kérelem elbírálásáról az iskola a tanulót 15 napon belül értesíti.
72. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
73. A tanuló minden év május 20-ig írásban jelentheti be, ha a következő tanévben nem kíván részt venni a választható tanórai foglalkozáson. A bejelentést a szülőnek is alá kell írnia.
74. A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti kérelem esetén a választható foglalkozásokra való felvétel szabályait kell megfelelően alkalmazni. Párhuzamos csoportba vagy osztályba történő átvétel a tanév megkezdése után csak különös méltánylást érdemlő esetben engedélyezhető.
75. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport (a továbbiakban együtt: diákkör) létrehozását kezdeményezhetik. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
76. A diákkör létrehozását a jelentkezők és az általuk a diákkör vezetésére felkért pedagógus a diákkör létrehozására irányuló szándéknyilatkozatukkal írásban kezdeményezhetik, minden év szeptember 20-ig. Az iskola a kezdeményezés elfogadásáról vagy elutasításáról szeptember 30-ig tájékoztatja az érintetteket.
77. Az 1-8. évfolyamos tanulók számára az iskola 2013. szeptember 1-jétől - a kötelező és választható tanórai foglalkozásokon felül - minden tanítási napon 16:00 óráig egyéb foglalkozásokat szervez, amelyeken a tanulók részvétele kötelező. Az intézményegység, tagintézmény igazgatóhelyettese a tanulót a szülő kérelmére felmentheti a foglalkozásokon való részvétel alól.
78. Az általános iskolában 16:00 óráig szervezett egyéb foglalkozások alóli felmentést a szülő a következő tanévre vonatkozóan - írásban benyújtott, indokolt kérelemben - május 20-ig kérheti az intézménytől, a kérelem a tanév során módosítható. A kérelemben meg kell jelölni, hogy a tanuló a hét mely napjain, hány órától, hány óráig, milyen indokkal kéri a felmentését az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól.

79. Az egyéb foglalkozásokról való távolmaradást - felmentés hiányában - igazolni kell. A távolmaradás igazolására a házirend - a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó - általános szabályait kell alkalmazni.
80. A következő tanév egyéb foglalkozásaira a jelentkezés - általános iskolában és középiskolában egyaránt - a választható tanórai foglalkozásokra való jelentkezésre meghatározott eljárásban történik minden év május 20-ig. Az iskola az egyéb foglalkozások indításáról legkésőbb június 15-ig dönt.

## **A tanulói tankönyvedvezmények, tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás rendje**

81. Szabályzatunkat az alábbi jogszabályok alapján készítettük:
  - a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
  - 2012. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról,
  - 2013. évi törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
  - 16/2013. (II.28.) EMMI-rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.
  - 17/2014. (III.12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.
82. Az iskolai tanulók tankönyvtámogatása megállapításának, az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvrendelés elkészítésének helyi rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni. Ennek során egyetértési jogot gyakorol az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat.
83. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató minden tanévben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő személyt (továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata, a megállapodásban meg kell határozni a feladatokat és a díjazás mértékét.
84. Az intézmény a megvásárolt könyvekről számlát nem adhat, mert alapító okiratában a tevékenység nem szerepel. Nem adható számla az ingyenes tankönyvellátás rendszerében a normatív kedvezmény igénybevételével megvásárolt tankönyvekről sem.
85. Az iskolai tankönyvfelelős minden év november 15-ig felméri, hogy hány tanuló kíván az iskolától – a következő tanítási évben – tankönyvet kölcsönözni.
86. E felmérés során írásban tájékoztatja a szülőket arról, hogy kik jogosultak normatív kedvezményre (a továbbiakban: normatív kedvezmény), továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására és mely feltételek esetén lehet azt igénybe venni.
87. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni. (ingyenes tankönyv 2013. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben, először az 1. és 5. évfolyamon volt). A normatív kedvezményekre vonatkozó igényt úgy kell felmérni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az igény-bejelentési határidő előtt legalább 15 nappal megkapja.
88. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Nem alkalmazható ez a rendelkezés, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be. A normatív kedvezmény, valamint a normatív kedvezmény körébe nem tartozó további kedvezmény iránti igényt jogszabályban meghatározott igénylőlapon kell benyújtani. A normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot legkésőbb az igénylőlap benyújtásakor be kell mutatni. A bemutatás tényét a tankönyvfelelős rávezeti az igénylőlapra, amelyet aláírásával igazol.

89. A kedvezményre való jogosultság igazolásához az alábbi okiratok bemutatása szükséges:
- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
  - sajátos nevelési igényű tanuló esetén szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye,
  - családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
  - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló esetén az erről szóló határozat,
  - a normatív kedvezményre való jogosultság igazolása nélkül normatív kedvezményen alapuló tanulói tankönyvtámogatás nem adható.
  - az iskola honlapján elhelyezett hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.
90. A normatív kedvezményeken túli támogatásnál előnyben kell részesíteni azt, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) másfélszeresét. A normatív kedvezményen túli támogatás a szülő illetőleg nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható.
91. Az igazgató a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden tanévben december 15-ig elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt.
92. Az iskola a tankönyvrendelést az intézményfenntartó központ egyidejű tájékoztatásával a köznevelés információs rendszerének és a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy:
- a tankönyvrendelés határideje március utolsó munkanapja,
  - a tankönyvrendelés módosításának határideje június 15.
  - a pótrendelés határideje szeptember 5.
93. A tankönyvfelelősnek a tankönyvrendelést alá kell írni az intézmény igazgatójával. A tankönyvrendelésnél az iskolába lépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.
94. A tankönyvrendelést a körülményekhez képest elvárható legteljesebb körben kell megtenni. A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben (pl. osztálylétszám változása) kerülhet sor. A módosítás az eredeti rendelestől maximum 10%-ban térhet el.
95. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet - különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel - véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
96. Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.
97. A szülői szervezet az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjének összeállításánál - különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel - egyetértési joggal rendelkezik.
98. A szülő nyilatkozhat arról, hogy:
- gyermeke részére az összes tankönyvet megkívánja-e vásárolni, vagy
  - egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.
99. Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

100. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Azokat a tankönyveket, amelyeket a kölcsönzés lejártakor a tanuló nem tud visszaszolgáltatni (elveszett vagy használhatatlanná vált), a szülő köteles pótolni. Az iskola igazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés kereti között, amelyeknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt feltéve, hogy az adott tantárgyhoz, műveltségi területhez a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken. A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek kivételével – a könyvtáros az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint.
101. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.
102. Az iskolai tankönyv - kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez.
103. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.
104. Az iskolai tankönyvellátás rendje elektronikusan is hozzáférhető és megtekinthető valamint az iskola kifüggesztéssel is közzé teszi.
105. A jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételeknek eleget tevő tanulók térítésmentes tankönyvellátását az intézmény részben tankönyvek térítésmentes juttatásával, részben tankönyvkölcsönzéssel biztosítja.
106. A térítésmentes tankönyvellátás keretében kölcsönzött tankönyveket a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak:
  - a) a tanulói jogviszony megszűnésekor,
  - b) a tanulói jogviszony fennállása alatt minden év június 15-ig.
107. A tanulói jogviszony fennállása alatt a tanuló minden év június 15-ig kérheti az iskola könyvtárából kölcsönzött tankönyvek kölcsönzési idejének egy tanévvel történő meghosszabbítását.

### **A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

108. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
109. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatalánál és jogszabályban meghatározott egyéb kérdésekben.
110. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol, a diákönkormányzat képviselőjét a nevelőtestület értekezletére meg kell hívni.
111. A diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából a diákönkormányzat diákközgyűlés összehívását kezdeményezheti. A diákközgyűlés küldött közgyűlésként is megszervezhető.

112. Az iskola tájékoztató eszköze az iskola rádió, melynek működtetése az ezzel a céllal megbízott tanulók és a stúdiós feladata. Az iskola rádió programját a diákönkormányzat a vezető tanárral együtt határozza meg azzal a megkötéssel, hogy az iskola vezetősége részére mindennap időt kell biztosítani a napi iskolai hírek közlése céljából.

### **A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

113. A szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató vagy a nevelőtestület elismerésben, illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki
- a) példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - b) az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
  - c) iskolai, illetve az iskolát képviselve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, vetélkedőkön, rendezvényeken kiemelkedő teljesítményt nyújt.
114. Az iskolában a tanév közben a tanuló kiemelkedő közösségi munkájának, kiemelkedő teljesítményének, elismeréseként a következő dicséretek adhatók:
- a) szaktanári dicséret a tanórához közvetlenül kapcsolódó tevékenység elismeréseként,
  - b) osztályfőnöki dicséret az osztályközösséghez kapcsolódó tevékenység elismeréseként,
  - c) igazgatói dicséret az iskolaközösséghez kapcsolódó tevékenység során elért kiemelkedő teljesítmény elismeréseként.
115. Az évközi dicséreteket be kell jegyezni az osztálynaplóba.
116. Tanév végén, a tagintézmény nevelőtestületének döntése alapján szaktárgyi dicséret, nevelőtestületi dicséret és könyvjutalom adható. A nevelőtestület döntésénél a tanuló egész tanévben tanúsított munkáját, a tanév során elért eredményeit veszi figyelembe.
117. Szaktárgyi dicséret a szaktanár javaslatára, a tanuló kiemelkedően eredményes szaktárgyi munkájáért kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért adható.
118. Nevelőtestületi dicséret - a nevelőtestület döntése alapján - adható annak a tanulónak, aki
- a) a tanév végén kitűnő vagy jó tanulmányi eredményt ér el,
  - b) a tanév során az iskolaközösség érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
  - c) a tanév során az iskolát képviselve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, vetélkedőkön, rendezvényeken kiemelkedő teljesítményt nyújt.
119. A szaktárgyi dicséretet és a nevelőtestületi dicséretet be kell írni a tanuló bizonyítványába.
120. Az intézmény tanévzáró ünnepségén könyvjutalomban részesíthetők azok a tanulók, akik szaktárgyi vagy nevelőtestületi dicséretet kaptak.
121. Az intézményt támogató alapítványok által alapított díjakat és egyéb jutalmakat általában a tanévnyitó vagy tanévzáró ünnepségén kell átadni. Az alapítványi döntés a díj vagy jutalom átadására ettől eltérő időpontot is meghatározhat.

### **A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei**

122. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkeesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
123. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.
124. A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.

125. Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a közoktatási törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet szabályozza. A fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.
126. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
- a) szaktanári figyelmeztetés;
  - b) osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
  - c) igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.
127. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmaz, ha
- a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelőoktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
  - b) a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
128. Osztályfőnöki figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha
- a) a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
  - b) a tanuló igazolatlan késése vagy kisebb - szaktanári figyelmeztetésre okot adó - kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és emiatt más fegyelmező intézkedés alkalmazására még nem került sor.
129. Már az első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést vagy ennél súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló igazolatlanul mulaszt.
130. Osztályfőnöki intést akkor kell alkalmazni, ha
- a) a tanuló nagyobb- osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó – kötelesség-szegése a tanév folyamán megismétlődik, vagy
  - b) a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki figyelmeztetést kapott.
131. Osztályfőnöki megrovást akkor kell alkalmazni, ha
- a) a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, vagy
  - b) a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki intést kapott.
132. Igazgatói figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha
- a) osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja,
  - b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott.
133. Már az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést vagy súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló az iskolában vagy iskolai rendezvényen szándékosan kárt okoz.
134. Igazgatói intést akkor kell alkalmazni, ha
- a) fennállnak az igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést,
  - b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói figyelmeztetést kapott.

135. Igazgatói megrovást akkor kell alkalmazni, ha
- a) fennállnak az igazgatói intés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói intést,
  - b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott.
136. A fegyelmező intézkedés megtételét az osztályfőnök vagy az igazgató legfeljebb 30 napra felfüggesztheti, ha a kötelességszegés körülményeire és a kötelességszegő személyére tekintettel feltételezhető, hogy a fegyelmező intézkedés pedagógiai célját így is el lehet érni. Ebben az esetben:
- a) az intézkedés felfüggesztésének ideje alatt a tanuló bármely, fegyelmező intézkedésre okot adó kötelességszegése a felfüggesztést megszakítja, a kötelességszegést a korábbival együtt kell elbírálni,
  - b) az intézkedés felfüggesztésének sikeres eltelte után úgy kell tekinteni, mintha a tanuló a kötelességszegést nem követte volna el.
137. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az osztálynapló megjegyzés rovatába. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:
- ✓ durva verbális agresszió;
  - ✓ a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
  - ✓ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - ✓ a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
  - ✓ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

**Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések**

138. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló vagy közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.
139. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
140. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
141. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem tartozik büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül vizsgálatot kezdeményez. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre.
142. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megsértette-e az alkalmazott érdekeit, megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést.
143. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

144. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
145. Ha az iskola tanulója tudomást szerez arról, hogy valaki közösségellenes tevékenységet tervez, folytat, akkor a közösség és az egyének védelme érdekében köteles az ezzel kapcsolatos információt eljuttatni az iskola vezetőségéhez. Indokolt esetben ezt névtelenül is megteheti.

### **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

146. Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és az iskola állapodik meg.

### **Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés**

147. Az intézmény elektronikus naplót használ, amelyhez az iskola minden tanulója, és a tanuló szülője, gondviselője - a tanuló adataira és az iskolai nyilvános adatokra vonatkozó olvasási jogosultsággal - hozzáférhet.
148. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférést írásban, - az intézmény igazgatójához benyújtott kérelemben -, a hozzáféréshez kapcsolódó e-mail cím egyidejű megadásával lehet igényelni.
149. Az iskola az igénylésben megadott e-mail címre küldött válaszában megadja az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módját.
150. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
151. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

### **Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsgák**

152. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javító vizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
153. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.
154. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha kérelmére
  - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, vagy
  - b) engedélyezték, hogy a tantárgy tanulmányi követelményeinek a helyi tantervben előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.



155. A tanuló kérheti, hogy a tanév végén egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeit osztályozó vizsga letételével teljesítse, ha egy vagy több tantárgyból a tanév végén azért nem osztályozható, mert igazolt és igazolatlan mulasztása a tanítási évben
- a) együttesen meghaladta a 250 tanítási órát, vagy
  - b) egy adott tantárgyból meghaladta az adott tantárgy óraszámának 30 %-át.
156. A tanuló osztályozó vizsga iránti kérelmét a tanév utolsó tanítási napját megelőző napig nyújthatja be az iskola igazgatójához. A határidő jogvesztő.
157. A tanuló osztályozó vizsga iránti kérelméről a nevelőtestület a tanév végi osztályozó értekezleten dönt. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanítási órát.
158. Ha a tanuló teljesítménye tanítási év végén igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt egy vagy több tantárgyból nem minősíthető, és osztályozó vizsga iránti kérelmet az erre rendelkezésre álló határidőig nem adott be, vagy kérelmét a nevelőtestület elutasította, akkor tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
159. Az iskolába más iskolából átvételét kérő, vagy az iskola tagozatára, emelt szintű érettségire felkészítő csoportjába az iskolán belül átvételét kérő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie, ha a pedagógiai program átvételre vonatkozó rendelkezései alapján ez kötelező. A különbözeti vizsgára az osztályozó vizsga szabályait kell alkalmazni.
160. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. A tanuló, kiskorú tanuló szülője írásbeli kérelmére az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy a vizsgázó és az intézmény számára egyaránt megfelelő legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakitásáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
161. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
- a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
  - b) az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
162. A vizsgázó javítóvizsgát a tagiskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.
163. A vizsgázó osztályozó és különbözeti vizsgát az intézményvezető igazgatója által meghatározott időpontban tehet az alábbiak szerint:
- a) a június 1-jétől június 15-éig terjedő időszakban, továbbá a téli szünetet követő első tanítási naptól a tanév első félévének utolsó tanítási napjáig terjedő időszakban, ha osztályozó vizsga vagy különbözeti vizsga letételére kötelezett,
  - b) az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, ha különbözeti vizsga letételére kötelezett, vagy ha kérelmére a nevelőtestület engedélyezte, hogy mulasztásai miatt osztályozó vizsgát tegyen.
164. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról az iskola a vizsgázót írásban, a helyben szokásos módon értesíti.

# BUDAPESTI ÓVODA

## *A Házirend 27. pontjához*

1. A gyermek ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás:
  - a) ideje: 8:00 -10:00
  - b) helye: titkárság

## *A Házirend 33. pontjához*

2. A gyermekek kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok:
  - ✓ A gyermeket a szülők az időjárásnak megfelelően öltöztessék fel.
  - ✓ Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodnak.
  - ✓ A szülő köteles a testnevelési foglalkozásokhoz tornafelszerelést biztosítani (rövidnadrág, póló, zárt cipő)
  - ✓ A gyermekek holmiját öltözőszekrényekben tárolja az óvoda.
  - ✓ A gyermek ágyneműjét háromhetente, törölközőjét hetente tisztára kell cserélni a szülőknek.

## *A Házirend 35. pontjához*

3. A foglalkozások, a szünetek és a csengetések szokásos rendje
  - a) Az óvoda munkarendje

Minden nap 07.00-08.30-ig összevont csoportban gyülekeznek a gyerekek (az érkező óvodapedagógusok a gyerekekkel elvonulnak a csoportszobákba 08.30-tól.  
16.00-17.00 óráig szintén összevont csoportokban tevékenykednek a gyerekek.  
A gyermekeket ebéd után 13.00 óráig lehet hazavinni, illetve alvás után 15.30-tól.  
A beléptető kártyát az óvodába érkezéskor kell leadni az óvónőnek, melyet távozáskor visszakapnak.
  - b) Alapvető óvodai szabályok:
    - ✓ A szülő köteles a gyermekét tisztán, ápoltan hozni az óvodába.
    - ✓ A gyermekek az óvodába csak szülő kíséretében érkehetnek, távozhatnak. Az a szülő, aki gyermekét nem személyesen kíséri be az óvodába, vagy nem személyesen viszi haza, köteles erről írásbeli nyilatkozatot leadni.
    - ✓ A gyermek elvitelekor minden esetben az óvónőnek szólni kell. A szülő nem tartózkodhat az öltöztetéshez szükséges időn túl az óvoda területén.
    - ✓ A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatási időszakban), akkor is benti cipőben vagy papucsban.
    - ✓ A nap folyamán az óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyerek.
    - ✓ A csoport napirendjét mindenki köteles tiszteletben tartani.
    - ✓ Az óvónőt nevelő munkájának végzése közben csak indokolt esetben lehet zavarni. Indokolt minden olyan eset, amely halaszthatatlan megbeszélést kíván a gyermek testi épségének megóvása és az óvoda zavartalan működése érdekében.
    - ✓ A gyermek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást csak az óvónő adhat, a szülővel egyeztetett időpontban.

## *A Házirend 49. pontjához*

4. A gyermek távolmaradása, mulasztásának igazolása
  - ✓ A gyermek távolmaradását a szülőnek mindig be kell jelentenie.
  - ✓ A gyermek három napon túli hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát. Kivéve, ha egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a csoportban dolgozó óvodapedagógus engedélyezte.

- ✓ Valamennyi gyermek és az óvodapedagógusok érdekében beteg gyermeket az óvodában fogadni nem lehet.
- ✓ Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ✓ Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- ✓ A gyermeknek gyógyszert csak nagyon indokolt esetben (pl. asztma) szülő kérésére a csoportvezető óvodapedagógusokkal egyeztetve kaphat.
- ✓ Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegsége hajlamos (epilepszia, veszélyes allergia, lázgörcs, stb.)
- ✓ Minden szülőnek a gyermeke érdekében kötelessége a napközben elérhetőségére (telefonszám) vonatkozó információt megadni.
- ✓ A fertőző betegséget, és a tetvességet haladéktalanul be kell jelenteni.

## **BUDAPESTI ÁLTALÁNOS ISKOLA**

### *A Házirend 27. pontjához*

1. A tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás:
  - a) ideje: 8:00 – 10:00
  - b) helye: titkárság

### *A Házirend 31. pontjához*

2. A hetesi teendők ellátásának rendje
  - ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni a titkárságon.
  - ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
  - ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, stb.

Felső tagozaton

  - ✓ A hetes feladata az osztályterem tisztaságának felügyelete, valamint a tanórára való felkészülés biztosítása (tankönyvek, füzetek, íróeszközök, kréta előkészítése).

### *A Házirend 33. pontjához*

3. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok

#### Alsó tagozaton

- ✓ a kabátok és egyéb felszerelési tárgyak az osztály számára kijelölt fali fogasokon, szekrényekben tárolhatók. Ezek nem zárhatók, ezért pénzt és egyéb értékes tárgyakat abban nem lehet tárolni.

#### Felső tagozaton

- ✓ a kabátokat és a személyes tárgyakat a tanuló köteles az erre kijelölt, zárható szekrényben tárolni. A szekrények számozottak, melyekhez két kulcs tartozik, amelyből 1 példány a tanulóé, 1 példány az iskoláé. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrizendők.
- ✓ A tanulók a kulcs használatba vételéhez 1000 Ft kauciót fizetnek. Ez az összeg szolgál kulcs elvesztés esetén zárcseréhez. Ilyen esetben újabb letét fizetendő.
- ✓ A kaució összege a tanulmányi idő végén a kulcs visszaszolgáltatásakor visszajár a tanulónak.
- ✓ A tanuló köteles a szekrény állagát megőrizni, tisztántartásáról gondoskodni.
- ✓ Minden tanév végén a tanuló köteles a szekrényét kiüríteni.
- ✓ A szekrényekkel kapcsolatos bárminemű gonddal a gondnokot kell megkeresni.

*A Házirend 35. pontjához*

4. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek és a csengetések szokásos rendje

- ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:30 órától biztosít tanári felügyeletet.
- ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő:

1. óra 8:00 – 8:45
2. óra 9:00 – 9:45
3. óra 10:00 – 10:45
4. óra 10:55 – 11:40
5. óra 11:50 – 12:35
6. óra 12:45 – 13:30

- a) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje
- ✓ Az alsó tagozatos, felső tagozatos csoportok az osztályukkal, illetve csoportjukkal együtt ebédelnek, tanári felügyelet mellett.
  - ✓ Az ebédlőben csak ott étkező tanulók tartózkodhatnak.
  - ✓ Az tízórait az 1-8. osztály a kijelölt időpontban fogyaszthatja el az ebédlőben.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
  - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
  - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó ennilát nem szabad az iskola területén fogyasztani.
  - ✓ A tanítás után az iskolában étkezők az osztályteremben várakoznak. A felügyelő tanár engedélyével foglalhatnak helyet és étkezhettek, illetve teszik rendbe az asztalokat.

# GIMNÁZIUM

## *A Házirend 27. pontjához*

### 1. A tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás

- a) ideje: 8:00 – 10:00
- b) helye: titkárság

## *A Házirend 31. pontjához*

### c) A hetesi teendők ellátásának rendje

- ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni a titkárságon.
- ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
- ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, gondoskodik a krétáról, stb.
- ✓ A hetes feladata az osztályterem tisztaságának felügyelete, valamint a tanórára való felkészülés biztosítása (tankönyvek, füzetek, íróeszközök, kréta előkészítése).
- ✓ Ellátja az osztályfőnöke, illetve tanárai által rá bízott feladatokat.

## *A Házirend 33. pontjához*

### d) A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok

- ✓ a kabátokat és a személyes tárgyakat a tanuló köteles az erre kijelölt, zárható szekrényben tárolni. A szekrények számozottak, melyekhez két kulcs tartozik, amelyből 1 példány a tanulóé, 1 példány az iskoláé. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrizendők.
- ✓ A tanulók a kulcs használatba vételéhez 1000 Ft kauciót fizetnek. Ez az összeg szolgál kulcselvesztés esetén zárcseréhez. Ilyen esetben újabb letét fizetendő.
- ✓ A kaució összege a tanulmányi idő végén a kulcs visszaszolgáltatásakor visszajár a tanulónak.
- ✓ A tanuló köteles a szekrény állagát megőrizni, tisztántartásáról gondoskodni.
- ✓ Minden tanév végén a tanuló köteles a szekrényét kiüríteni.
- ✓ A szekrényekkel kapcsolatos bármilyen gonddal a gondnokot kell megkeresni.

## *A Házirend 35. pontjához*

### e) A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek és a csengetések szokásos rendje

- ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:30 órától biztosít tanári felügyeletet.
- ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik, kivéve a 0. órát, és az utolsó tanítási órával ér véget.
- ✓ 3 perccel előcsengő figyelmezteti a diákokat a tanítási óra kezdetére. Ekkor a tanulóknak el kell indulniuk, hogy becsöngetéskor már az adott tanteremben legyenek. A szüneteket az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron (a kapun belül) tölthetik a tanulók.
- ✓ Ha a becsöngetés után 5 perccel nincs tanár az osztályban, a csoport, osztály jelenti azt az igazgatóságon vagy a tanáriban

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő

|        |               |
|--------|---------------|
| 0. óra | 7:10 – 7:55   |
| 1. óra | 8:00 – 8:45   |
| 2. óra | 9:00 – 9:45   |
| 3. óra | 10:00 – 10:45 |
| 4. óra | 10:55 – 11:40 |
| 5. óra | 11:50 – 12:35 |
| 6. óra | 12:45 – 13:30 |
| 7. óra | 13:50 – 14:35 |
| 8. óra | 14:50 – 15:30 |

- a) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd) és az ebédlő használatának rendje
- ✓ Az ebédlőben kötelező a kártyaleolvasó használata.
  - ✓ Csak a megadott időben, csoportjukkal együtt ebédelhetnek, tanári felügyelet mellett.
  - ✓ Az ebédlőben csak ott étkező tanulók tartózkodhatnak.
  - ✓ Az tízórait a kollégisták a kijelölt időpontban fogyaszthatják el az ebédlőben.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
  - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
  - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó enniivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.

## KOLLÉGIUM

### *A kollégiumi, externátusi tagsági viszony keletkezése és eljárási szabályai*

1. A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés iránt külön kérelmet kell benyújtani.
2. A kollégiumba való jelentkezés, beiratkozás idejéről a tanév rendjéről szóló dokumentumok figyelembevételével a kollégiumi igazgató-helyettes dönt.
3. A tanuló a jelentkezési lap visszaküldésével kérheti felvételét a kollégiumba.
4. A felvételtől, ill. az újrafelvételtől a nevelőtestület javaslata alapján az intézményvezető dönt.
5. Kötelezően fel kell venni a kollégiumba azt a tanulót, akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
6. A kollégiumi felvétel 1 tanévre szól.
7. Amennyiben az adott tanévre több kollégiumi felvételi igény érkezik, mint a férőhelyek száma, az elbírálásnál előnyben kell részesíteni azt a tanulót - aki a megelőző évben a kollégium diákja volt, tanulmányi munkája, közösségi tevékenysége, magatartása az elvárásoknak megfelelő volt.
  - ✓ Tanulmányi elvárás: a diák tanulmányi eredményei képességének megfelelőek, a kollégium által felkínált rendszeres tanulmányi segítségadást igénybe vette.
  - ✓ Közösségi munka iránti elvárás: a kollégiumi rendezvényeken, programokon történő szerepvállalás.
  - ✓ Magatartási elvárás: a házirend betartása, a súlyos elmarasztalásokat maga után vonó magatartásformáktól való elhatárolódás.
8. A diákok tanulócsoportokba sorolása az intézmény, az egy lakószobába kerülő tanulók meghatározása a csoportvezető jogköre.
9. Amennyiben a felvételt az intézmény elutasítja, az elutasítást indokolni kell és tájékoztatni kell a szülőt a jogorvoslat módjáról és menetéről.

***A kollégiumi, externátusi tagsági viszony szünetelésének, megszűnésének,  
megszüntetésének szabályai, eljárási rendje***

1. 10 munkanapot meghaladó tanév közbeni bejárás vagy évközi kimaradás csak rendkívül indokolt esetben, a szülő írásos kérésére – kollégiumi igazgató-helyettesi engedéllyel – lehetséges. A tervezett bejárást/kimaradást az esedékesség előtt minimum egy héttel egyeztetni kell először a csoportvezető tanárral.
2. A kollégiumi tanulói jogviszony megszűnik:
  - ✓ tanév végén;
  - ✓ a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;
  - ✓ ha a tanuló iskolai tanulói jogviszonya megszűnik;
  - ✓ nem tanköteles tanuló esetén, ha az igazolatlan hiányzás óraszám eléri a 30 órát.

***A Házirend 17. pontjához***

A kollégiumi tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás:

- a) ideje: 13,00 -15,00
- b) helye: kollégiumi titkárság

***A Házirend „ A tanulói munkarend, az iskolában és az iskolai rendezvényeken elvárt  
tanulói magatartás” pontjaihoz***

**Hétközi rend**

Ébresztő: egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint.

A Rózsa utcai kollégiumban 06:45-kor, a Thökölyánumban 06:30-kor van általános ébresztő.

Reggeli: 07:00 – 07:55 óra között.

A szobák általános ellenőrzése 8:00 órától bármikor.

Ebédidő: órarend szerint meghatározott időpontban

Általános kimenő: 16:25-ig az ügyeletes tanár illetve a csoportvezető írásbeli engedélyével.

Tanórák után köteles a tanuló a kollégiumba visszaérkezni – délutáni iskolai elfoglaltság kivételével. Szilencium alatt csak nagyon indokolt esetben kaphat a diák kimenő engedélyt.

Kötelező és választható foglalkozások: A kollégista legfőbb kötelessége a lehető legjobb tanulmányi eredmény elérése, melynek igen hasznos támogatója a szilenciumi időben történő tanulás. Az adott időintervallumot a diák köteles tanulással eltölteni, melyet a nevelők folyamatosan ellenőriznek. Korrepetálások, szakkörök 15:30 – 20:00 óra között (épületenként eltérő időbeosztással, a törvényi előírásoknak megfelelően).

1. szilencium 16:30 – 17:15
2. szilencium 17:25 – 18:10
3. szilencium 19:15 – 20:00

Vacsora: 18:15 – 19:00

Szabadprogram: 20:00 – 21:00 az ügyeletes tanár illetve a csoportvezető írásbeli engedélyével.

A szilenciumon való kötelező részvételről a tanulmányi átlag és a csoportvezető pedagógus javaslata alapján a kollégiumi igazgató helyettes dönt.

Takarodó: 20:30 -22:00 egyéni tisztálkodás

22:00 lámpaoltás (A tanulók kötelesek a hálósobában tartózkodni. Tanári ellenőrzés után külön engedéllyel a kijelölt tanteremben tanulhatnak az érettségiző diákok)

23:00 óra után semmilyen tevékenység nem megengedett.

Éjszakai kimaradás: a szülő előzetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehető igénybe a kollégiumi igazgató-helyettes döntése alapján.

A pénteki napokon a szilencium helye és ideje – az SZMSZ-nek megfelelően – a munkatervben kerül meghatározásra.

### **Tanítás nélküli napok rendje**

Ébresztő: egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint. Általános ébresztő nincs.

Reggeli: 9:00 – 9:30 óra között, ebéd: 12:30 – 13:30, vacsora: 18:00 – 18:30

Takarodó: 20:30 – 22:00 egyéni tisztálkodás, 23:00 lámpaoltás

Éjszakai kimaradás: a szülő előzetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehető igénybe az igazgató-helyettes döntése alapján.

### **A távolmaradás kérésének rendje**

Minden tanuló köteles, hogy amennyiben hazautazik, szerda este 19.00-ig ezt írásban jelezze.

Ezt kell megerősítenie a szülőnek az e-naplóban az erre kijelölt helyen csütörtök 20:00-ig.

Amennyiben nem haza utazik, írásban kell kérelmeznie a csoportvezető pedagógusnál. A kérelemben meg kell jelölni az utazásának idejét, tartózkodásának helyét, címét és a telefonszámot, amin elérhető lehet. A befogadó elektronikus úton, illetve telefonon köteles egyeztetni a csoportvezető pedagógussal csütörtök 20:00 óráig.

A hazautazás megtiltható abban az esetben, ha az utazás veszélyeztetheti a tanuló egészségét, testi épségét (pl: természeti katasztrófák, késő éjszakai utazás, stb.)

### **Az emeletenkénti konyhai ügyeletesi teendők ellátásának rendje**

- ✓ Az ügyeletes feladata 14:00 órakor a portán átveszi a teakonyha kulcsát, a délután folyamán felel érte, majd 21:30-kor leadja a portán.
- ✓ Az ügyeletes személyesen felel a teakonyha tisztaságáért és rendeltetésszerű használatáért.
- ✓ A teakonyha kulcsát tanulói kérésre rendelkezésre bocsájtja és erről feljegyzést vezet.

### **A tanulók értékeinek elhelyezésére vonatkozó szabályok**

- ✓ A tanuló kérésére csoportvezető pedagógusa a tanuló értékeit a széfbe helyezi és ezt feljegyzi, valamint szükség esetén ezt a tanuló rendelkezésére bocsájtja.

A csoportvezető pedagógus ezt a feladatát másra nem ruházhatja át, kivételes esetekben az igazgató helyettes nyithatja ki a széfet.

#### *A Házirend 41. pontjához*

- ✓ A közös helyiségekből a tanulóknak tilos bármilyen tárgyat vagy eszközt elmozdítani, el- és kisajátítani vagy szobájukba vinni és ott használni.
- ✓ A szoba berendezését óvni, védeni kell. Azokat elmozdítani a szobai berendezések helyét megváltoztatni csak nevelői engedéllyel lehet. Mindennemű kárt a tanuló vagy annak szülője ill. gondviselője köteles megtéríteni.
- ✓ A tanuló rendben kell, hogy tartsa az általa használt eszközöket (porszívó, vasaló, vasalódeszka, ruhaszárító, konyhai eszközök, lavór, seprű, stb.) Óvnia kell épségüket, tisztaságukat, működésüket. Azokat úgy kell visszaadnia, mint amilyen állapotban használat céljából aláírással átvette őket. Az eszközök használatának átruházása csak a portán lévő füzetben történő bejegyzéssel és a tanuló aláírással történhet meg.
- ✓ A tanulók a felsorolt saját eszközeiket, hangszereiket saját felelősségükre, korlátozottan és csak külön igazgató-helyettesi engedéllyel hozhatják be a kollégiumba.
- ✓ A tanulók csak szabadidejükben használhatják mobil telefonjaikat, laptopjaikat, tablettjeiket. Tanulási időben – szilencium alatt - tilos ezek használata. Amennyiben a tanórai felkészüléshez szükség van az internet használatára, csak a csoportvezető tanár engedélyével használhatja azt.
- ✓ Amennyiben szabadidőn kívül, illetve lámpaoltás után használják az IKT eszközöket, ezek az eszközök az igazgatói irodában megőrzés alatt maradnak igazgatói döntésig.
- ✓ Bárminemű károsodásért és lopásért az intézmény nem vállal felelősséget.



#### *A Házirend 49. pontjához*

Amennyiben a tanuló a kollégiumban töltött tartózkodása alatt betegszik meg, köteles mihamarabb, de legkésőbb 24 órán belül orvosi vizsgálaton megjelenni. Az orvosi utasítást az ügyeletes tanárnak, ill. a csoportvezetőnek haladéktalanul jelenteni kell. Az orvosi diagnózistól függően a csoportvezető köteles a szülőt értesíteni és a beteg tanulónak 24 órán belül el kell hagynia a kollégiumot. Ha a kollégista tanuló kórházba kerül, a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül megjelenni a kórházban, hogy a gyermeke további helyzetéről nyilatkozzon ott. A kollégium ezt nem teheti meg helyette.

#### *A Házirend 79. pontjához*

A csoportvezető, a szakmai munkaközösség, illetve az igazgató-helyettes javaslata alapján a következő dicsérek adhatók:

- ✓ nevelői dicséret a példamutató magatartásért;
- ✓ csoportvezető tanári dicséret a csoport közösséghez kapcsolódó tevékenység elismeréseként;
- ✓ kollégiumi igazgató-helyettes a kollégiumi közösséghez kapcsolódó tevékenység során elért kiemelkedő teljesítmény elismeréseként.

#### *A Házirend „Fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei” pontokhoz*

1. Közösségellenes magatartást tanúsít az, aki nem tartja be a kollégiumra vonatkozó külön rendelkezéseket.
  2. Amennyiben a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, úgy annak következménye fegyelmező intézkedések alkalmazása.
- A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
- a) nevelő tanári / pedagógiai felügyelői figyelmeztetés,
  - b) csoportvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás,
  - c) kollégium igazgató-helyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás,
  - d) igazgatói intés, megrovás.
3. A kollégiumi fegyelmező intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.
  4. A tanuló súlyos kötelességszegése, ill. jogellenes magatartás esetén, az elkövetett cselekmény súlya és közösségre nézve jelentős veszélyessége esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától. Ilyen lehet a súlyos agresszív magatartás másokkal szemben (verekedés, fizikai és lelki erőszak, megfélemlítés, zsarolás), alkohol, drogfogyasztás és terjesztés, társadalom- és közösségellenes magatartás, szándékos rongálás.
  5. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni a csoportnapló megjegyzés rovatába. A kollégium a fegyelmező intézkedés alkalmazásáról a szülőt elektronikus formában vagy levélben értesíti.

#### **A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések:**

- ✓ A Nikola Tesla Szerb Kollégium területén és előtte a járdán a tanulók számára tilos a hangoskodás, illetetlen, erkölcstelen viselkedés, rendbontás, a dohányzás, italozás és a drogfogyasztás illetve annak bevitele a kollégiumba.
- ✓ Tilos engedély nélkül más dolgait használni, kutatni vagy eltulajdonítani.
- ✓ A hálószobákban nemek szerint elkülönítve, a szobabeosztásnak megfelelően laknak a tanulók.

- ✓ Tilos mindenemű közszemérembe és közerkölcsbe ütköző viselkedés.
- ✓ Tilos, hogy a tanulók kollégiumi vezérkulccsal rendelkezzenek.
- ✓ Tanári felügyelet nélkül a tanulónak tilos a tűzlépcsőt használni.
- ✓ Lámpaoltás után a tanuló a saját szobájában és ágyában köteles tartózkodni, tilos más szobájában tartózkodni, zenét hallgatni, hangoskodni, telefonálni, tusolni vagy más szórakozási tevékenységet folytatni. A tanuló számára nem megengedett, hogy a saját szobáján kívül, a folyosón, a társalgókban és minden egyéb helyiségben tartózkodjon, kivételt képez a WC használata.
- ✓ Tilos mindenfajta lelki és testi terrorizálás ún. "csicskáztatás".
- ✓ Tanári engedély vagy felügyelet nélkül tilos az elektromos eszközök (fűtőtest, elektromos rezsó, vízforraló) használata.
- ✓ Tanulónak tilos a lift használata, valamint a portán és a tanári szobában való tartózkodás.
- ✓ Romlandó ételt csak a hűtőszekrényben szabad tárolni. Erre van megfelelő helyiség és hűtőszekrény a konyhában.
- ✓ A kollégium területén tilos állatot tartani vagy behozni.

# LÓRÉVI ÓVODA

## *A Házirend 17. pontjához*

1. Az intézmény gyermek ügyintézésrel megbízott dolgozó: Alexov Diana

## *A Házirend 27. pontjához*

2. A gyermek ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás:
  - a) ideje: minden munkanap 7:00 – 8:00
  - b) helye: csoportszoba

## *A Házirend 30. pontjához*

3. Az iskolaorvosi rendelés:
  - a) ideje: hétfő: 12-13 óra
  - b) helye: Lórév, Dundity A. u. 5.

## *A Házirend 33. pontjához*

4. A gyermekek kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok
  - ✓ A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.

Az óvodában a szülő köteles gyermekének az alábbiakat biztosítani:

  - ✓ Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).
  - ✓ Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem lehet.
  - ✓ Tartalék ruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.
  - ✓ Alváshoz: pizsama vagy alvó póló.
  - ✓ Tornához: kényelmes ruha, gumitalpú, jól záródó cipő, torna zokni.
  - ✓ Legyen az óvodásnak saját fogmosó felszerelése (fogkefe, pohár), és fésűje.
  - ✓ Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét bele kell rajzolni, vagy varrni.
  - ✓ Felszerelésüket a tisztaság, praktikusság, a kényelem jellemezze. Célszerű a réteges öltözk.
  - ✓ A személyes eszközök tisztításáról, cseréjéről a szülő köteles gondoskodni.

## *A Házirend 35. pontjához*

5. A foglalkozások, a szünetek és a csengetések szokásos rendje
  - ✓ **Nevelési év:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A nevelési év két szakaszból áll: szeptember 1-től – május 31.-ig intenzív fejlesztés, játékos ismeretszerzés, június 1.-től augusztus 31.-ig nyári élet.
  - ✓ **Nyári zárás** időpontja: 4 hét /éves munkaterv szerinti időben / (Az óvoda nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig a szülőket faliújságra kihelyezett hirdetőtáblán tájékoztatjuk.)
  - ✓ **Szünetek** esetén legalább hét munkanappal a csoportvezető óvodapedagógusok a csoport névsorával ellátott íven nyilatkoztatják a szülőket óvodai elhelyezési igényükről, melyet a szülők aláírásukkal hitelesítenek.

**Napi nyitva tartás:** hétfőtől – péntekig 7.00-tól 17.00-ig

- ✓ Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.
- ✓ Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend előírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.
- ✓ A gyermekek egész napos nevelő – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.
- ✓ A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

**Napi tevékenységek**

- ✓ A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. A játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.
- ✓ A logopédiai ellátásra szorulókkal logopédus foglalkozik. Akinek szükséges, fejlesztő foglalkozáson, gyógypedagógiai fejlesztésen, pszichológusi megsegítésben vesz részt.
- ✓ A gyermekek naponta levegőznek. A levegőzés hossza évszaktól és időjárástól függő.
- ✓ A gyermekek ebéd után legalább 2 órát pihennek.

# LÓRÉVI ÁLTALÁNOS ISKOLA

## *A Házirend 17. pontjához*

1. Az intézmény tanulói ügyintézésel a tanítók foglalkoznak, és igény szerint közvetítik az iskolatitkárnak.

## *A Házirend 27. pontjához*

2. A tanulói ügyintézésel kapcsolatos helyi szabályozás:
  - a) ideje: megbeszélés alapján
  - b) helye: tanterem

## *A Házirend 30. pontjához*

3. Az iskolaorvosi rendelés:
  - a) ideje: hétfő: 12-13 óra
  - b) helye: Lórév, Dundity A. u. 5.

## *A Házirend 31. pontjához*

4. A hetesi teendők ellátásának rendje:
  - ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni.
  - ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
  - ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, tisztaság stb.

## *A Házirend 32. pontjához*

5. A tanuló az iskolába minden tanítási napon magával hozza ellenőrző könyvét és a szaktanár által meghatározott tanórai felszerelését.
  - ✓ Az ellenőrző könyvét a tanuló a szülővel aláírhatja, ezt az osztályfőnök ellenőrzi.

## *A Házirend 33. pontjához*

6. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok
  - ✓ A tanulók kabátjaik, cipőik (váltócipők) elhelyezésére külön öltöző biztosított.
  - ✓ Váltócipő használata az intézményben kötelező.

## *A Házirend 35. pontjához*

7. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek és a csengetések szokásos rendje
  - ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:30 órától van nyitva, mely időponttól tanári felügyelet biztosított.
  - ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő:

1. óra 8:00 – 8:45
2. óra 9:00 – 9:45
3. óra 9:55 – 10:40
4. óra 10:50 – 11:35
5. óra 11:55 – 12:40
6. óra 12:50 – 13:35
7. óra 13:45 – 14:25
8. óra 14:30 – 15:15
9. óra 15:25 – 16:10

- a) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje:
- ✓ Az osztályok a tanítókkal együtt ebédelnek.
  - ✓ Az tízórait az első, az ebédet a negyedik és az uzsonnát a nyolcadik szünetben fogyaszthatja el.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
  - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
  - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó ennivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.

*A Házirend 47. pontjához*

8. A tanulók kerékpárjukat az arra kijelölt helyen tárolják.

*A Házirend 54. pontjához*

9. Az intézményi étkezés térítési díját minden hónap elején lehet befizetni az iskolában.

*A Házirend 55. pontjához*

10. A befizetett étkezés lemondása az igénybevétel előtti nap délelőtt 11 óráig lehetséges.

## SZEGEDI SZERB ÓVODA

### *A Házirend 17. pontjához*

6. Az intézmény gyermek ügyintézővel megbízott dolgozó: Micic Andrea

### *A Házirend 27. pontjához*

7. A gyermek ügyintézővel kapcsolatos helyi szabályozás:

- a) ideje: minden munkanap 8:00 – 16:00
- b) helye: iskolai titkárság

### *A Házirend 30. pontjához*

c) Az iskolaorvosi rendelés:

- a) ideje: péntek 08:00-12:00
- b) helye: 6722 Szeged, Boldogasszony sgt. 8.

### *A Házirend 33. pontjához*

c) A gyermekek kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok

- ✓ A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.

Az óvodában a szülő köteles gyermekének az alábbiakat biztosítani:

- ✓ Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).
- ✓ Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem lehet.
- ✓ Tartalék ruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.
- ✓ Alváshoz: pizsama vagy alvó póló.
- ✓ Tornához: kényelmes ruha, gumitalpú, jól záródó cipő, torna zokni.
- ✓ Legyen az óvodásnak saját fogmosó felszerelése (fogkefe, pohár), és fésűje.
- ✓ Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét bele kell rajzolni, vagy varrni.
- ✓ Felszerelésüket a tisztaság, praktikusság, a kényelem jellemezze. Célszerű a réteges öltözk.
- ✓ A személyes eszközök tisztításáról, cseréjéről a szülő köteles gondoskodni.

### *A Házirend 35. pontjához*

d) A foglalkozások, a szünetek szokásos rendje

- ✓ **Nevelési év:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A nevelési év két szakaszból áll: szeptember 1-től – május 31.-ig intenzív fejlesztés, játékos ismeretszerzés, június 1.-től augusztus 31.-ig nyári élet.
- ✓ **Nyári zárás időpontja:** 4 hét /éves munkaterv szerinti időben / (Az óvoda nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig a szülőket faliújságra kihelyezett hirdetőtáblán tájékoztatjuk.)
- ✓ **Szünetek** esetén legalább hét munkanappal a csoportvezető óvodapedagógusok a csoport névsorával ellátott íven nyilatkozzák a szülőket óvodai elhelyezési igényükről, melyet a szülők aláírásukkal hitelesítenek.

**Napi nyitva tartás:** hétfőtől – péntekig 7.00-tól 17.00-ig

- ✓ Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.
- ✓ Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend előírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.
- ✓ A gyermekek egész napos nevelő – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.

- ✓ A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembevételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

#### Napi tevékenységek

- ✓ A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. A játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.
- ✓ A logopédiai ellátásra szorulókkal logopédus foglalkozik. Akinek szükséges, fejlesztő foglalkozáson, gyógypedagógiai fejlesztésen, pszichológusi megsegítésben vesz részt.
- ✓ A gyermekek naponta levegőznek. A levegőzés hossza évszaktól és időjárástól függő.
- ✓ A gyermekek ebéd után legalább 2 órát pihennek.



# SZEGEDI ÁLTALÁNOS ISKOLA

## *A Házirend 27. pontjához*

1. A tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás: Micic Andrea  
ideje: 08:00 - 12:00  
helye: titkárság

## *A Házirend 30. pontjához*

2. Az iskolaorvosi rendelés:  
ideje: péntek 08:00-12:00  
helye: 6722 Szeged, Boldogasszony sgt. 8.

## *A Házirend 31. pontjához*

3. A hetesi teendők ellátásának rendje: Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni. A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat. Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, tisztaság stb.

## *A Házirend 32. pontjához*

4. A tanuló az iskolába minden tanítási napon magával hozza a szaktanár által meghatározott tanórai felszerelését.

## *A Házirend 33. pontjához*

5. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok: a tanulók kabátjaik, cipőik (váltócipők) elhelyezésére külön öltözőszekrény biztosított. Váltócipő használata az intézményben kötelező.

## *A Házirend 35. pontjához*

6. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek és a csengetések szokásos rendje. A diákok reggelente az osztályteremben gyülekeznek. Az iskola 07:00 órától van nyitva, mely időponttól tanári felügyelet biztosított. A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget. A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő:

1. óra 8:00 – 8:45
2. óra 9:05 – 9:50
3. óra 9:55 – 10:40
4. óra 10:50 – 11:35
5. óra 11:40 – 12:25
6. óra 12:30 – 13:15

Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje: Az tízórait a első, az ebédet az ötödik vagy hatodik, az uzsonnát 15:30-kor fogyaszthatja el. A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása. A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül. Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék. Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó ennyivalót nem szabad az épület területén fogyasztani.

## *A Házirend 54. pontjához*

7. Az intézményi étkezés térítési díját minden hónap elején lehet befizetni az iskolában.

## *A Házirend 55. pontjához*

8. A befizetett étkezés lemondása az igénybevétel előtti nap délelőtt 9 óráig lehetséges.

# DESZKI ÓVODA

## *A Házirend 17. pontjához*

1. Az intézmény gyermek ügyintézésével megbízott dolgozó: Gyukinné Brczán Spomenka

## *A Házirend 27. pontjához*

2. A gyermek ügyintézésével kapcsolatos helyi szabályozás:

ideje: minden munkanap 7:00 – 8:00

helye: csoportszoba

## *A Házirend 30. pontjához*

3. Az iskolaorvosi rendelés:

ideje: megbeszélés szerint

helye: Deszk, Tempfli tér

## *A Házirend 33. pontjához*

4. A gyermekek kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok

- A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.
- Az óvodában a szülő köteles gyermekének az alábbiakat biztosítani:
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).
- Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem lehet.
- Tartalék ruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.
- Alváshoz: pizsama vagy alvó póló.
- Tornához: kényelmes ruha, gumitalpú, jól záródó cipő, torna zokni.
- Legyen az óvodásnak saját fogmosó felszerelése (fogkefe, pohár), és fésűje.
- Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét bele kell rajzolni vagy varrni.
- Felszerelésüket a tisztaság, praktikusság, a kényelem jellemezze. Célszerű a réteges öltözék.
- A személyes eszközök tisztításáról, cseréjéről a szülő köteles gondoskodni.

## *A Házirend 35. pontjához*

5. A foglalkozások, a szünetek és a csengetések szokásos rendje

- **Nevelési év:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A nevelési év két szakaszból áll: szeptember 1-től – május 31.-ig intenzív fejlesztés, játékos ismeretszerzés, június 1.-től augusztus 31.-ig nyári élet.
- **Nyári zárás időpontja:** 4 hét /éves munkaterv szerinti időben / (Az óvoda nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig a szülőket faliújságra kihelyezett hirdetőtáblán tájékoztatjuk.)
- **Szünetek** esetén legalább hét munkanappal a csoportvezető óvodapedagógusok a csoport névsorával ellátott íven nyilatkoztatják a szülőket óvodai elhelyezési igényükről, melyet a szülők aláírásukkal hitelesítenek.
- **Napi nyitva tartás:** hétfőtől – péntekig 6:30 – 18:00  
Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.  
Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend előírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.

6. A gyermekek egész napos nevelő – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.

A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg. Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

7. Napi tevékenységek

A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. A játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.

A logopédiai ellátásra szorulókkal logopédus foglalkozik. Akinek szükséges, fejlesztő foglalkozáson, gyógypedagógiai fejlesztésen, pszichológusi segítségben vesz részt.

A gyermekek naponta levegőznek. A levegőzés hossza évszaktól és időjárástól függő.

A gyermekek ebéd után legalább 2 órát pihennek.

# DESZKI ÁLTALÁNOS ISKOLA

## *A Házirend 17. pontjához*

1. Az intézmény tanulói ügyintézésével a tanítók foglalkoznak, és igény szerint közvetítik az iskolatitkárnak.

## *A Házirend 27. pontjához*

2. A tanulói ügyintézésével kapcsolatos helyi szabályozás:
  - a) ideje: megbeszélés alapján
  - b) helye: tanterem

## *A Házirend 30. pontjához*

3. Az iskolaorvosi rendelés:
  - a) ideje: megbeszélés szerint
  - b) helye: Deszk, Tempfli tér

## *A Házirend 31. pontjához*

4. A hetesi teendők ellátásának rendje:
  - ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni.
  - ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
  - ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, tisztaság stb.

## *A Házirend 32. pontjához*

5. A tanuló az iskolába minden tanítási napon magával hozza ellenőrző könyvét és a szaktanár által meghatározott tanórai felszerelését.
  - ✓ Az ellenőrző könyvét a tanuló a szülővel aláírhatja, ezt az osztályfőnök ellenőrzi.

## *A Házirend 33. pontjához*

6. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok
  - ✓ A tanulók kabátjaik, cipőik (váltócipők) elhelyezésére az előtéri fogasokon biztosított.
  - ✓ Váltócipő használata az intézményben kötelező.

## *A Házirend 35. pontjához*

7. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek és a csengetések szokásos rendje:
  - ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:00 órától van nyitva, mely időponttól tanári felügyelet biztosított.
  - ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óraközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő:

- 8:00 - 8:45
- 8:55 - 9:40 (tízórai szünet)
- 8:55 - 10:40
- 10:50 - 11:35
- 11:45 - 12:30
- 12:40 - 13:25 (ebéd)
- 14:00 - 16:00 felkészülés a tanórákra
- 16:00 - 17:00 szabad foglalkozás

- a) Amennyiben a szervezett étkezések az iskolában történnek:
- ✓ Az étkezőkre a tanítók felügyelnek.
  - ✓ Az tízórait a második, az ebédet az ötödik, ill. hatodik, az uzsonnát a nyolcadik szünetben fogyaszthatják el a tanulók.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
  - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
  - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó enivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.

*A Házirend 47. pontjához*

8. A tanulók kerékpárjukat az arra kijelölt helyen tárolják.

*A Házirend 54. pontjához*

9. Az intézményi étkezés térítési díját minden hónap elején lehet befizetni az iskolában.

*A Házirend 55. pontjához*

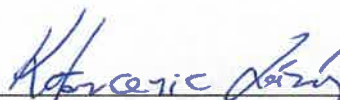
10. A befizetett étkezés lemondása az igénybevétel előtt 2 nappal lehetséges.

A Házirendet a kiegészítésekkel együtt a nevelőtestület egyhangúan elfogadta.  
Budapest, 2021. augusztus 31.



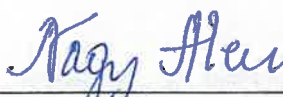
a Nevelőtestület nevében

A Házirendet az Iskolaszék véleményezte és elfogadásra javasolja.  
Budapest, 2021. augusztus 31.



az Iskolaszék elnöke

A Házirendet a Közalkalmazotti Tanács véleményezte és elfogadásra javasolja.  
Budapest, 2021. augusztus 31.



a Közalkalmazotti Tanács elnöke

A Házirendet a Diákönkormányzati Tanács véleményezte és elfogadásra javasolja.  
Budapest, 2021. augusztus 31.



DÖK elnök

A Házirendet a Szülői Szervezet véleményezte és elfogadásra javasolja.  
Budapest, 2021. augusztus 31.



a Szülői Szervezet elnöke

A Házirendet az iskola egészségügyi szolgálat véleményezte és elfogadásra javasolja.  
Budapest, 2021. augusztus 31.



25 632  
Dr. Vörös  
Ildikó  
ORVOS



Intézmény egészségügyi szolgálat

Budapest, 2021. augusztus 31.



dr. Lasztity Jovanka  
igazgató