HÁZIREND

mely a Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium tanulói jogok gyakorlására és a kötelezettségek végrehajtására vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza

2019.

Tartalom

Fenntartói elvárások 4
Legitimizációs záradékok 6
A házirend célja és feladata 7
A házirend hatálya 7
A házirend nyilvánossága 7
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó előírások 8
A tanulók közösségei 9
Az osztályközösség 9
A diákkörök létrehozásának szabályai 9
Az iskolai diákönkormányzat 9
Az iskolai diákközgyűlés 10
A tanulók véleménynyilvánításának rendje 10
Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése 11
A tanulók és a szülők tájékoztatásának rendje 11
Az iskola működési rendje 12
Általános szabályok 12
A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje: 12
Általános iskola – alsó tagozat (Bethlen utcai épület) 13
Általános iskola – felső tagozat és gimnázium (Kis utcai épület) 14
Az iskolabuszra történő kísérés rendje: 14
Egyéb foglalkozások rendje 14
A napközi otthonra, tanulószobára, és az étkeztetésre vonatkozó szabályok 16
A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei 16
Az étkezésre vonatkozó szabályok 17
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos rendelkezések 17
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei 18
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokkal - Intézményi védő, óvó előírások 19
Általános rendelkezések 19
A tantermek használati rendje 19
A számítástechnika szaktanterem használati rendje 20
A természettudományi szaktanterem és szertár használata és rendje 20
A mosdók és a WC használati rendje 21
Az aula és a folyosó használati rendje 21
Az udvar használati rendje 21
Az ebédlő használati rendje 21
A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok 21

Energiatakarékosság 21
Környezetvédelem 21
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 22
A tanulók mulasztásának igazolása 22
Az iskola jelzési kötelezettsége igazolatlan mulasztás esetén 24
A tanuló késének igazolása 24
A tanulók jutalmazása 25
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 26
Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja 27
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések 27
Banki átutalás 27
Készpénzátutalási megbízás (sárga csekk) 27
Térítési díj visszafizetése 27
Tandíj 28
A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjszabás szabályai 28
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 28
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 29
A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai 29
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 30
Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja 30
Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 32
A tankönyvtámogatás módjának meghatározása 32
Ingyenes tankönyvi ellátás 32
A kölcsönzés rendje 33
Kártérítés 33
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 34
Az osztályozó vizsgák követelményrendszere évfolyamonként, tantárgyanként 34
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 34
Záró rendelkezések 36
Mellékletek 37
A tornaterem használati rendje 38
Tábori házirend 41

Fenntartói elvárások

Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok mindenben;
te magad légy példaképük a jó cselekedetekben,
mutass nekik a tanításban romlatlanságot és komolyságot,
beszéded legyen feddhetetlen és egészséges,
hogy megszégyenüljön az ellenfél,
mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.
(Pál levele Tituszhoz 2.rész 6-8. versek)

A *Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium* a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

A Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek mega tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás,

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivalót fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználattal), kommunikációval vagy más módon megzavarni.

Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát a mindennapi gyakorlat követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

Legitimizációs záradékok

A Zöldliget Magyar Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium Nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2019. november 04-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Velence, 2019. november 04.

Czuppon István

nevelőtestület nevében

A Zöldliget Magyar Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium Szülői szervezetének képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Házirend módosítását a 2019. november 04-i ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatokat elfogadta.

Velence, 2019. november 04.

Bóra Csilla elnök

a szülői szervezet nevében

A Zöldliget Magyar Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium Diákönkormányzatának képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását a 2019. november 04-i ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatokat elfogadta.

Velence, 2019. november 04.

Muhel Bíbor

a DÖK elnöke

A fenntartó képviseletében a Zöldliget Magyar Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium Házirendjét az Ntk. 32.§. (1) bekezdés i) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2019. november 07.

a Fenntartó képviseletében

A Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet erre vonatkozó előírásai értelmében megalkotta az alábbi

HÁZIRENDET.

A házirend célja és feladata

Az iskola házirendje állapítja meg a törvényben és jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

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

A házirend hatálya

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

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

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken és a két épületrész közötti közlekedés során is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában mindkét iskolarészben;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- a munkaközösség-vezetőknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- az iskola honlapján.

A házirend egy példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

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

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

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - , ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben és az öltözőkben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (lehetőleg fehér póló vagy trikó, fűzős tornacipő vagy edzőcipő, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, vagy további olyan ékszert, testékszert, amelyek veszélyeztetik a saját, vagy más tanulók testi épségét.
- a délutáni sportfoglalkozásokra a tanulók a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel érkezhetnek vissza, aki nem távozott az iskola épületéből a foglalkozás kezdetéig a tanulószobán köteles tartózkodni.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a Balatoni út 65. szám alatti gyermekorvosi rendelőben rendel. A tanulók évenkénti fogorvosi szűrővizsgálatát a Zöld iskolarészbe (Bethlen Gábor u. 14.) járó tanulók esetében a Fő utcai fogorvosi rendelőben, a Liget iskolarészbe (Kis u. 1.) járó tanulók esetében a Járóbeteg Szakellátó Rendelőben (Balatoni út 65.) látja el fogorvos. A rendelések időpontját mindkét iskolarészben az aulában és a nevelői szobában ki kell függeszteni.

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

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal.

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését az iskola a jogszabályban előírt módon, a NETFIT® rendszer keretein belül végzi.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az iskola kérésére szükség esetén.

A tanév első munkanapján az osztályfőnökök balesetelhárítási és munkavédelmi, valamint a közlekedési szabályok betartására felhívó tájékoztatót tartanak a tanulóknak. A testnevelés, fizika és kémia, informatika és technika órára sajátos baleset-megelőzési szabályok vonatkoznak, melyeket minden tanév első tanítási óráján ismertetni kell a tanulókkal.

Az iskola egész területén tilos a dohányzás. A dohányzásra a 1999. évi XLII. törvény 2. és 4.§-ban foglaltak előírásai érvényesek. Ennek értelmében az iskola kapujától számított 5 méteres távolságon belül is tilos a dohányzás.

Az iskolában, valamint az iskolán kívül a tanulók részre szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvényhatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. Az iskola épületében, valamint az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

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

A 3 – 12. osztály tanulói maguk közül - az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök létrehozásának szabályai

Az iskola tanulói a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére - a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében - diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt

diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók véleménynyilvánításának rendje

A tanulók osztályfőnöki órákon, a Diákönkormányzat (DÖK) gyűlésein gyakorolhatják döntési, véleményező és javaslattevő jogaikat a jogszabályokban rögzített kérdésekben.

Az osztályközösségek élén 3. évfolyamon és afölött választott képviselők állnak, akik az iskolai DÖK gyűléseken kötelesek megjelenni, ott osztályukat képviselni. A képviselők megválasztására a tanév első osztályfőnöki óráján kell sort keríteni. A DÖK feladata az osztályközösségek életének, munkájának szervezése, a tanulmányi és közösségi munka segítése, az érdekképviselet, ők tolmácsolják az osztály kérdéseit, kéréseit, javaslatait az osztályban tanító tanároknak, a nevelőtestületnek és az iskola vezetőinek. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzat alapján végzi tevékenységét, gyakorolja a törvény által biztosított jogokat. Az igazgató fogadóóráján diákok is megjelenhetnek. A legfontosabb iskolai szabályzatok elektronikus változatát közzétesszük az iskola honlapján (www.zoldligetsuli.hu).

A diákönkormányzat iskolai szintű vezetői meghívás alapján részt vehetnek az iskolavezetői értekezleten és a nevelőtestületi értekezletek tanulókat érintő napirendi pontjainak tárgyalásán. A folyamatos kapcsolattartás a diákmozgalmat segítő pedagógus közvetítésével, illetve a diákönkormányzat vezetője által valósul meg. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat – tevékenysége gyakorlásához – előzetes bejelentés után és igénye szerint használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit, működését – normatív alapon – az éves költségvetés függvényében támogatjuk.

A tanulóközösségek (osztályok, tanulócsoportok, diákkörök, stb.) és az egyes tanulók a jogaik érvényesítésével kapcsolatos kérdésekkel, javaslatokkal, panaszokkal elsődlegesen a szaktanárokhoz, ezt követően az osztályfőnökükhöz, illetve az igazgatóhoz, a diákönkormányzat képviselőihez fordulhatnak, írásbeli felvetéseikre harminc napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése

A diákönkormányzat félévente két alkalommal készít minősítést az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon.

A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola igazgatójának, aki azt eljuttatja az étkezést biztosító szolgáltatónak.

A tanulók és a szülők tájékoztatásának rendje

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzeten (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskola szülői szervezetével.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán, valamint az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a fogadó órákon,
    - a nyílt tanítási napokon,
- írásban a tájékoztató füzetben

A szülői értekezletek és a fogadó órák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskola szülői szervezetével.

Az iskola működési rendje

Általános szabályok

A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje:

1. óra: 08:00-08:45

2. óra: 08:55-09:40

3. óra: 09:55-10:40

4. óra: 10:55-11:40

5. óra: 11:50-12:..35

6. óra: 12:40-13: 25

7. óra: *13:35*-14:20

8. óra 14:25-15:10

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától délután 18 óráig vannak nyitva.

A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt legalább 10 perccel érkezzenek az iskolába, hogy becsöngetéskor helyüket elfoglalva, felszerelésüket előkészítve, munkára kész állapotban kezdhessék a tanórát, vagyis az iskola épületébe 7.50-re kell beérkezni.

A tanulók az iskola létesítményeiben, helyiségeiben, udvaron, a tanítási órán és a tanórán kívüli foglalkozásokon is csak valamelyik nevelő felügyeletével tartózkodhatnak. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az intézményben tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola - tanítási napokon - reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére 17.00 óráig tudja biztosítani.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

A tanulók idegeneket nem fogadhatnak az iskolában.

A szülő a tanév elején nyilatkozik gyermeke osztályfőnökének arról, hogy a tanuló milyen módon hagyhatja el az iskola épületét. Ettől a tanulók felügyeletét ellátó nevelők csak a szülőnek gyermeke tájékoztató füzetébe bejegyzett kérésére térhetnek el.

Az iskola épületeiben, illetve területén az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A szülők, vagy a gyermek felügyeletével átmenetileg megbízott felnőttek ügyeik elintézése - a gyermekek kísérete – után kötelesek az iskola épületeit és területét a lehető legrövidebb időn belül elhagyni.

A gyermek a szülő iskolai jelenlétében annak felügyelete alatt áll, mindennemű felelősség a szülőt terheli.

A szülők az iskola épületeiben, területén intézkedésre nem jogosultak, más gyermeket, tanulót nem fenyegethetnek, büntethetnek, a pedagógusok munkájába nem avatkozhatnak bele.

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken a résztvevők körét a diákönkormányzat és a tantestület határozza meg.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézésre 8 és 15 óra 30 perc között az iskolatitkári irodában van lehetőség.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeiben, helyiségeiben, udvaron, a tanítási órán és a tanórán kívüli foglalkozásokon is csak valamelyik nevelő felügyeletével tartózkodhatnak. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanórákon csak az előírt, tanuláshoz szükséges eszközöket szabad használni. Nem megengedett segédeszköz használata büntetéssel jár. Taneszközeire, szükséges holmijára mindenkinek magának kell vigyázni.

A tanórákon enni, inni csak a szaktanár engedélyével, orvosi javaslattal alátámasztott indokoltság esetén lehet.

A tanulói jogviszonyhoz nem szükséges (intézménybe behozott) értékekért felelősséget nem vállal az intézmény.

Mobiltelefont (egyéb internetes kommunikációra, digitális tartalmak lejátszására alkalmas info-kommunikációs eszköz) órára csak lehalkított állapotban, a táskában lehet bevinni, a mobiltelefon órai használata első alkalommal szaktanári figyelmeztető kiszabásával büntetendő, és a tanár kollégák az írásbeli figyelmeztetésen túl a telefont is elveszik (kikapcsolt állapotban), átadják az igazgatóság részére. A telefon kizárólag a szülő/törvényes képviselő részére adható vissza. Ha második alkalommal kell elvenni a telefont órán, igazgatói figyelmeztetés a büntetés az elvétel fent részletezett szabályai mellett, a harmadik alkalom után fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az osztályfőnök a telefon elvétele mellett. Kivételt képez, ha a telefon taneszközként kerül az órán felhasználásra a szaktanár konkrét utasításai szerint.

Az intézményvezető engedélye nélkül sem kép-, sem hangfelvétel nem készülhet a tanórákon illetve az iskolai szervezésű foglalkozásokon, rendezvényeken, kivéve, ha ez kifejezetten a tananyaghoz kapcsolódó tanórai feladat.

A tanulók ruházata, hajviselete legyen ápolt, maximálisan feleljen meg a munkahelyi körülményeknek és a tantestület elvárásainak.

Az intézményben kihívó és lenge öltözetben, illetve a tanítási órán – amennyiben ezt a helyiség hőmérséklete nem indokolja - kabátban, sapkában megjelenni nem lehet.

A tanulók viselkedése, megnyilvánulása az iskola közösségéhez legyen mindenkor udvarias és kulturált.

<u>Általános iskola – alsó tagozat (Bethlen utcai épület)</u>

A tanulóknak - ha az időjárás megfelelő - az óraközi szünetekben - kivéve az 1. és az 5. szünetet- az udvaron kell lenniük.

Kicsengetés után a tanulók az ügyeletes nevelők vezetésével mehetnek ki az udvarra.

Az udvaron a tanulók csak az ügyeletes nevelők által meghatározott területen tartózkodhatnak.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók az aulában maradhatnak, vagy meghatározott rendben és tanítói felügyelet mellett a 2. és a 3. szünetben használhatják a tornatermet. A tanítók különös kötelessége, hogy a tornateremben töltött szünet ideje alatt mindent megtegyenek a tanulóbalesetek elkerülése érdekében.

Az első óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek

Az óra kezdete előtt, jelzőcsengetéskor az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

Általános iskola – felső tagozat és gimnázium (Kis utcai épület)

A tanulók a szünetekben a folyosón, a tantermekben és az udvaron tartózkodhatnak.

Kötelező udvari szünetek:

5-6. évfolyam: 2. szünet

7-8-. évfolyam: 3. szünet

A gimnáziumi osztályokba járó tanulók tetszőlegesen dönthetnek az udvari tartózkodásról.

A tanítás befejezése után a délutáni foglalkozásokra vagy autóbuszra váró tanulók a napközis nevelők, a felsős tanulók a tanulószobás nevelők felügyelete alatt kötelesek tartózkodni.

A középiskolai előkészítőre váró 8. osztályos tanulókra a tanulószobás nevelők felügyelnek a foglalkozás kezdetéig.

A tanítás illetve a tanórán kívüli foglalkozás befejezése után a tanulóknak az iskola épületét és területét el kell hagyniuk,

Az autóbusszal közlekedő tanulók a tanítás, a tanórán kívüli foglalkozás befejezése után a leghamarabb induló autóbusszal térjenek haza otthonukba. A buszra várakozó tanulókra a kijelölt nevelők felügyelnek.

Az iskolabuszra történő kísérés rendje:

A Liget iskolarészből a Zöld iskolarészbe az oda járó 1. és 2. osztályos tanulókat szülői kérésre a reggeli (7:38) és délutáni (15:55) buszjáraton pedagógiai asszisztens kíséri.

Az autóbusz menetrendjét az aulában és a tanári szobában ki kell függeszteni.

Egyéb foglalkozások rendje

Nkt. 4.§ 5. egyéb foglalkozás: a tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja,

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett az alábbi egyéb –tanórán kívüli - foglalkozásokra biztosít lehetőséget:

- *Napközi otthon, tanulószoba*
- *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások*
- *Iskolai sportkör*
- *Szakkörök*
- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók*
- *Kirándulások*
- *Táborozás*
- *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás*
- *Szabadidős foglalkozások*

A napközis, tanulószobai és felzárkóztató foglalkozások célja a tanítási órákra történő rendszeres felkészülés, az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A

foglakozásokat az igazgató által megbízott pedagógus tartja differenciált foglakoztatással, a szaktanárok javaslatai alapján.

A tanulmányi és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges.

Az iskolai tehetségműhely foglalkozásait azok a tanulók látogathatják, akik szüleik kérésére előzetes mérésben vettek részt, és a csoportba meghívást kaptak.

Az iskola tanulói közösségei egyéb (klubdélután, családi nap, színház-, múzeum-, cirkusz-, hangversenylátogatás) rendezvényeket tarthatnak, melyről az intézmény vezetőjét a rendezvény megtartása előtt legalább 5 munkanappal előbb írásban értesíteni kell. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell

- a rendezvény pontos idejét, időtatamát,
- a rendezvényprogramját,
- a rendezvény felelősének nevét,
- a rendezvényen résztvevők körét, számát,
- az esetleges terem-, és technikai igényt,
- a rendezvényen felügyelő pedagógusok nevét

Szervezett szabadidős tevékenységek pedagógus felügyeletével szervezhetők. Belföldi kirándulás esetén 20 tanulónként egy, külföldre szervezett kirándulás esetén két felnőtt kísérőt kell biztosítani. A kirándulások szervezésekor törekedni kell a tanulók biztonságára és a minél költségkímélőbb megoldásokra. A kirándulások finanszírozása önköltséges, vagy pályázati úton elnyert összeggel (részben vagy egészben) támogatott.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat 12.35 és 17.00 óra között szervezzük meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A 9-10. évfolyamos tanulók szülei az iskola igazgatójánál kezdeményezhetik a tanulószobai foglalkozások megszervezését.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A napközi otthonra, tanulószobára, és az étkeztetésre vonatkozó szabályok

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

2011. évi CXC. tv 27.§ (2) bekezdés

„Általános iskolában a nevelést-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább 16 óráig tartsanak, továbbá tizenhét óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről."

Iskolánk a normál tantervű osztályokban, valamint 4. évfolyamtól valamennyi tanuló számára napközis és tanulószobai foglalkozásokat szervez.

A napközis, illetve a tanulószobai foglalkozásokra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, illetve tanulószobai elhelyezését.

A napközibe, illetve a tanulószobára lehetőség szerint minden jelentkező tanulót fel kell venni.

Nem tagadható meg a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi kérelme.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben meghatározott maximális létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
- akinek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek
- az első-negyedik évfolyamban, azok a tanulók, akik eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

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

A tanítás nélküli munkanapokon, a tanítási szünetek idején – igény esetén – összevont napközis csoportot szervezünk az egyik iskolarészben

a délutáni értekezletek idejére is biztosít az iskola napközis ügyeletet.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat. Amennyiben a tanuló a tanulószobai, vagy napköziotthonos foglalkozásról a szülői vagy az igazgató(helyettesek) engedélye és tudta nélkül távozik hiányzása igazolatlan mulasztásnak minősül, melyről a napközis vagy tanulószobás nevelő a mulasztást követő első nap köteles a tanuló osztályfőnökét értesíteni.

Az étkezésre vonatkozó szabályok

A diákétkeztetés rendje:

- Az iskola tanulói számára – igény esetén – a vele szerződéses viszonyban álló szolgáltató közreműködésével a tanítási napokon ebédet biztosít.
- A megállapított étkezési térítési díjat a díjfizetésre kijelölt határidőig kell megtéríteni.
- Az iskola a hiányzó tanuló ebédjét akkor tudja lemondani, ha azt a hiányzás napján 8.00 óráig az ebédfelelősnek jelentik,
- A tanulók a napközis, a tanszobás illetve az étkeztető nevelők kíséretével mehetnek az étterembe,
- Az ebédlőben a tanulók törekedjenek a kulturált étkezésre és viselkedésre.

Az iskolában működő büfében a tanulók – a nyitvatartási időtől függően – a tanítás kezdete előtt, a szünetekben és a tanítás befejezése után vásárolhatnak. Becsengetés után (ideértve a jelzőcsengetést is) tanuló nem tartózkodhat a büfénél.

Különleges étrend szakorvosi javaslat alapján igényelhető, amennyibe az étkeztető cég ezt vállalja.

Az iskola nem tudja felvállalni behozott készételek hűtését, tárolását és melegítését.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos rendelkezések

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

13.§ (2) A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, **kötelezően választandó** és **szabadon választható** tanítási óra.

(3) A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.

14. § (1) Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.

(2) A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

(3) Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

(4) A kötelező felvételt biztosító iskolának, valamint a nemzetiségi iskolai nevelést és oktatást nyújtó iskolának lehetőséget kell biztosítania arra, hogy azok is megkezdhessék, valamint folytathassák tanulmányaikat, akik a szabadon választott tanítási órákon nem kívánnak részt venni.

(5) Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló

a) milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá

b) melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán, vagy – az állami általános iskolában – kötelező erkölcstan órán kíván-e részt venni.

(6) A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá, ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

15. § (1) Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői

szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Ha az iskolában nemzetiségi iskolai nevelés és oktatás folyik, ki kell kérni az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét is.

(2) A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit a középiskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.

(3) A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

(4) Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

Iskolánkban minden tanuló joga, szabadon válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A választás minimum egy évre szól. A döntés részvételi és beszámolási kötelezettséggel jár. A választható tárgyakat a pedagógiai program, a választás aktuális időpontját az éves munkaterv tartalmazza. A választás a tanulók és a szülők írásbeli tájékoztatása után a tanuló írásbeli nyilatkozatával történik. A választás megváltoztatását írásbeli kérelem benyújtása után az iskola igazgatója engedélyezi, de erre csak egy adott tanév teljesítése után van lehetőség, tanév közben választott tárgyat leadni nem lehet.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

2. Osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni, a hatályos tanév rendje szerint, az éves munkatervben pontosan rögzített napokon.

3. A pótló, különbözeti és javító vizsga a törvényi előírásoknak megfelelően augusztus utolsó két hetében kerül megszervezésre.

4. A vizsgákra a tanügyi titkárságon kell formanyomtatvány kitöltésével jelentkezni. Határidő az osztályozó vizsgák kivételével a bizonyítvány, illetve értesítő kiosztását követő egy hét, az osztályozó vizsgára pedig a félévi, illetve év végi osztályzat zárása előtt egy hónappal kell jelentkezni.

5. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei az 1-8. évfolyamra vonatkozóan az iskola honlapján találhatók.

A 9-12. évfolyamok tantárgyankénti követelményei megegyeznek a helyi tantervben szereplő tantárgyak követelményeivel, ami a pedagógia programban megtalálható.

6. A vizsgák szervezése, szabályai a pedagógiai programban kerülnek meghatározásra.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokkal - Intézményi védő, óvó előírások

Általános rendelkezések

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

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

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

A tantermekben a váltócipő használata kötelező. (A váltócipőnek olyan állapotban kell lennie, hogy használata ne lehessen baleset forrása.)

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy vagy kettő hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik.

A hetesek a szünetek ideje alatt nem maradhatnak a tanteremben, a többi tanulóval együtt az udvaron, a folyosón, vagy az aulában kell tartózkodniuk.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását.

A tantermek használati rendje

A tantermek felszerelését, berendezési tárgyait, bútorzatát, a rendeltetésének megfelelően kell használni, kerülni kell az olyan viselkedési módokat, amelyek balesetet okozhatnak.

A tantermekben kihelyezett aktív táblákat és számítógépeket a tanulók tanári felügyelet mellett használhatják.

A tanteremben elektromos berendezéseket csak a pedagógus felügyelete mellett lehet működtetni.

A napközis és tanulószobás csoportok csak a napközis pedagógussal mehetnek be az osztályba.

A tanteremben csak az iskola munkarendjében foglaltak szerint lehet tartózkodni.

A tanterem állapotában történő bármilyen változást, balesetveszélyt minden tanulónak kötelessége azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak vagy felnőttnek.

A számítástechnika szaktanterem használati rendje

Tanuló a szaktanterembe csak tanári engedéllyel és felügyelettel léphet be, a szünetben a termet köteles elhagyni.

A szaktantermekben a váltócipő használta kötelező.

A teremből az iskola tulajdonát képező berendezést, adathordozót nem szabad kivinni.

A terembe nem vihető be étel és ital.

A tanuló a tanítási órán, szakkörön kizárólag a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhat.

A tanulók a gépeken kizárólag a szaktanár utasításai alapján végezhetnek bármilyen tevékenységet.

A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, arról semmit sem szabad törölni.

A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.

A tanuló által szándékosan okozott kárt a köznevelési törvény alapján szülei kötelesek megtéríteni. A tanuló köteles mások szándékos károkozását megakadályozni, illetve jelenteni.

Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának

Az informatika terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.

Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni nem szabad.

Tanuló az Internetet csak engedéllyel használhatja, közérdeket, közerkölcsöt sértő, erőszakos, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé.

A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.

A nagy anyagi értékre tekintettel, a szaktanteremben tanulók és dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.

Az iskola eszközein csak legális szoftverek futhatnak, tanulói tulajdonú szoftver azokra nem vihető fel.

A természettudományi szaktanterem és szertár használata és rendje

A természettudományi szaktanteremben tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

Tanév elején a tanulókkal ismertetni kell a baleset- és munkavédelmi szabályokat, melyeknek betartása a tanulók és a tanárok közös feladata.

A tanulók az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathatnak.

Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - a tanulók csak akkor nyúlhatnak, ha erre a tanártól utasítást kaptak.

Az eszközöket, anyagokat és vegyszereket csak a tanár által előírt módon szabad használni.

Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a pedagógusnak.

A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

A szertárakat mindig zárva kell tartani.

A mosdók és a WC használati rendje

Mindenkit kérünk a mosdók és a mellékhelyiségek rendeltetésüknek megfelelő használatára.

A WC-t minden használat után le kell öblíteni, a WC-papírt a rendeltetésének megfelelő kell használni.

A vízcsapot használat után el kell zárni.

A mosdókban kerülni kell minden olyan tevékenységet, amely a tanulókat balesetveszélynek teszi ki. (Víz szétlocsolása, ajtók bezárása kívülről, átmászás egyik fülkéből a másikba.)

A mosdók és a WC-k ajtaját kérjük csukva tartani.

Bármilyen rendellenességet, balesetveszélyt köteles minden tanuló azonnal jelenteni az iskola bármelyik dolgozójának.

Az aula és a folyosó használati rendje

Az aulában és a folyosókon kihelyezett ülőbútorok tisztaságának és méltó állapotának megőrzése érdekében arra kérjük tanulóinkat, hogy cipős lábukat ne tegyék fel rájuk, a szövetet semmilyen módon ne szennyezzék be, ne rongálják.

Az aulában és a folyosókon a szaladgáláscsúszkálás, lökdösődés, focizás – balesetvédelmi megfontolásból – kerülendő.

Az udvar használati rendje

Az udvaron a tanulók csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak. A tanuló az udvaron való tartózkodása közben ne veszélyeztesse sem maga, sem mások testi épségét, egészségét.

Arra kérjük tanulóinkat, hogy az udvari eszközöket és játékokat csak rendeltetésszerűen, a balesetvédelmi szabályok betartásával használják.

Az ebédlő használati rendje

Az iskolaii étkezést igénybe vevő tanulók minden nap 11:40-től 14:30-ig ebédelhetnek a számukra kijelölt csoportban, pedagógus felügyelete mellett. Arra kérjük tanulóinkat, hogy az étkezések ideje alatt viselkedjenek kulturáltan, tartsák be a higiéniai szabályokat, ne pazarolják az ételt.

A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Energiatakarékosság

- Alternatív energiaforrások használata. (A Zöld iskolarészben napkollektorokat szereltettünk a tetőre, a Liget iskolarészben geotermikus energiával fűtünk.)
- A folyosókon világításának kikapcsolása órák alatt
- A nem használt tantermek, helyiségek világításának kikapcsolása.
- Az üres tantermekben, helyiségekben fűtési időszakban az ablakok zárása.
- A mosdókban a csapok elzárása.
- A projektorok, számítógépek használat utáni kikapcsolása.

Környezetvédelem

- Szelektív hulladékgyűjtők kihelyezése.
- A fénymásolt anyagok mennyiségének csökkentése, a feladatlapok újrahasznosítása.
- A tanárok osszák meg elkészített segédeszközeiket.

- A papíralapú anyagok helyett elektronikus kérdőívek, információs adatlapok használata.
- Az iskolai rendezvényeken az eldobható, műanyag poharak, tányérok, evőeszközök használatának visszaszorítása.
- A büfé üzemeltetőjének ösztönzése arra, hogy árukészletében több helyben készített, és kevesebb előre csomagolt élelmiszer szerepeéjen.
- Az iskola udvarának folyamatos tisztántartása, a zöld hulladék komposztálása.
- Az iskolai udvarokban fák ültetése, pótlása.

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

A tanulók kötelessége, hogy közreműködjenek saját környezetük, az általuk használt eszközök rendben tartásában.

A tanulóknak minden tanítási óra után a termeket tisztán, tanításra alkalmas állapotban kell átadni.

A termet aznap utoljára használó csoport és az órát tartó szaktanár felel azért, hogy a teremben az ablakok csukott, az elektronikus rendszerek lekapcsolt állapotban legyenek, a székeket felhelyezzék a padokra, szemét ne legyen a földön és a padokban.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének – előzetes írásbeli kérelme alapján - összesen tíz nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolja mulasztását:

A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, indokolt esetben gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, felügyeletének megszervezéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges, és újra látogathatja az iskolát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az orvos által a tanuló tájékoztató füzetébe bejegyzett igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos alábbi teendők ellátása az osztályfőnök feladata. Az igazolatlanul mulasztott tanulót a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt a tájékoztató füzeten keresztül a szülő tudomására kell hozni.

- Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.
- Másodízben történt igazolatlan mulasztás esetében az osztályfőnök az igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles "Bejelentés igazolatlan iskolai mulasztás miatt" című nyomtatványt kitölteni és az iskola igazgatóságának leadni, valamint a gyermekjóléti

szolgálat közreműködésének igénybevételével a tanuló szülőjét megkeresni.

Az iskola jelzési kötelezettsége igazolatlan mulasztás esetén

Igazolatlan mulasztás száma	Teendő tanköteles tanuló esetében	Törvényi háttér 20/2012. (VIII.30.) EMMI rendelet
1 óra	Szülő értesítése	51.§ (3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
második alkalom	HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (2481 Velence, Zárt u. 2.), szülő értesítése	Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
10 óra	Gárdonyi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály (2483 Gárdony, Szabadság u. 20-22.) HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (2481 Velence, Zárt u. 2.), szülő értesítése	(4) … ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti *b)* tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
30 óra	Gárdonyi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály (2483 Gárdony, Szabadság u 20-22.) HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (2481 Velence, Zárt u. 2.), szülő értesítése	(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. (6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c)* pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen *b)* tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.
50 óra	Gárdonyi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály	(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

A tanuló késének igazolása

Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanítási órára. A késések idejét a naplóban jelölni kell. A késések idejét össze kell adni, és amennyiben eléri a 45 percet azt a

mulasztások közé be kell számítani. Ha a tanuló nem tudja igazolni, vagy indokolni a késést, úgy az igazolatlan mulasztásnak számít. Késést az osztályfőnök csak alapos indok (rendkívüli közlekedési vagy időjárási viszonyok bekövetkezése, hatósági intézkedés, továbbá a megszokott rendet felborító családi esemény) esetén tekinthet igazoltnak.

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

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

- tanítói, szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- kiemelkedő tanulmányi munkájáért,
- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- a közösségért végzett kiemelkedő munkáért dicséretben részesíthetők.

A nevelőtestület határozata alapján az a nyolcadik, illetve tizenkettedik évfolyamos tanuló, aki iskolai tanulmányai során kiváló tanulmányi eredményt ért el, díszoklevelet és tárgy- vagy könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. A nevelőtestület tehet javaslatot a Zöldliget Emlékérem odaítélésére, amit az a nyolcadik, illetve tizenkettedik évfolyamos tanuló kaphat, aki tanulmányi eredményével, példamutató magatartásával, az iskolai közösség életében végzett kiemelkedő munkájával, országos tanulmányi versenyeken elért kiváló eredményeivel hozzájárult az iskola jó hírnevének, elismertségének kialakításához. A nevelőtestület tárgyjutalommal fejezheti ki köszönetét és elismerését olyan nyolcadik, illetve tizenkettedik évfolyamos tanulónak, aki több éven keresztül önkéntes munkával segítette az iskolai rendezvények, események előkészítését és lebonyolítását.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- tanítói, szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- ügyeletes nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- fegyver, vagy olyan harci eszközök, szerszámok behozatala, amelyek másoknak sérülést okozhatnak, vagy a többi tanulóban félelmet kelthetnek
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos és vétkes kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. a fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskola Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

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

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

Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik, aki legkésőbb szeptember 15-ig a megadott email címre kiküldi a rendszer által generált egyedi felhasználónevet és jelszót.

Olyan családok esetén, ahol a szülők külön élnek, és a szülői jogokat - jogerős bírósági végzés alapján – mindkét szülő gyakorolja, az iskola a szülők kérelmére további hozzáférési lehetőséget is biztosít.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezési térítési díjat az iskola szedi be az alább választható lehetőségek alapján:

Banki átutalás

Az étkezési térítési díj befizetése havonta, előre történik. A térítési díj összegéről legkésőbb tárgyhó 10. napjáig az iskola kiállítja az átutalásos számlát, majd elektronikus úton megküldi a szülő által megadott e-mail címre csatolt fájlként.

A Szülő köteles a számlán szereplő fizetési határidőig a Zöldliget Iskola UniCredit Banknál vezetett **10918001-00000100-76770017 sz.** számlájára a számlán szereplő összeget átutalni**.**

Több gyermek étkezési díjának utalását gyermekenként külön-külön szükséges utalni az adatok kezelhetősége miatt. A megjegyzés rovatba az alábbiakat kérjük feltüntetni:

- *gyermek neve,*
- *osztálya,*
- *számla száma*

(Például: Kiss Ádám, 1.a 00011001 1)

Ha az átutalás határidőig beérkezett, akkor az iskola a számlát kiegyenlítettnek tekinti és rögzíti a gyermeket az étkezésre jogosultak közé.

A térítési díj elmaradása esetén (1 hónapon túli tartozás) az étkezést a gyermek számára nem biztosítjuk.

Készpénzátutalási megbízás (sárga csekk)

Készpénzátutalási megbízáshoz csekket a Titkárságon lehet igényelni.

A közlemény rovatba kérjük beírni

- a gyermek nevét,
- osztályát,
- az időszakot, amelyre a fizetés vonatkozik.

Térítési díj visszafizetése

Amennyiben a tanulónak túlfizetése van, azt a következő havi számláján jóváírjuk. Ha erre nincs mód (a tanuló nem étkezik tovább az iskolában, vagy jogviszonya megszűnik) akkor a fennmaradt összeget a szülő/gondviselő által megadott számlaszámra visszautaljuk.

Tandíj

Iskolánk tandíjat nem szed.

A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjszabás szabályai

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

46.§. (9) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadásakor a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(10) Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerezi meg, köteles azt – kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

(11) A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg.

Azok az alkotások, dolgok, amiket a tanulók az iskolai foglalkozások (tanórai és tanórán kívüli foglalkozások az iskola területén, vagy azon kívül, amennyiben azt az iskola szervezte) keretében hoztak létre a tanuló tulajdonának számít, ha az előállításához szükséges anyagokat a tanuló szülei, vagy törvényes képviselője biztosították. Az alkotáson fel kell tüntetni a készítő nevét.

Ha az alkotások előállításához szükséges anyagokat és egyéb eszközöket az iskola finanszírozza, az iskola – a tanulóval és a szülővel történő egyeztetés után – kérheti azok megőrzését az iskolai galéria és dekoráció számára. Ebben az esetben a tanulót nem illeti díjazás.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

A tanuló által az iskolába behozott, a tanuló tulajdonát képező tárgyakért (ékszer, mobiltelefon, óra, napszemüveg, informatikai eszközök, játékok, sportszerek, ruhadarabok, cipő, csizma, tornafelszerelés, stb.), a tanulóknál levő pénzért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefont a tanítási órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon lenémított állapotban kell tartani.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási órát zavarja, a tanuló köteles a hozott dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítási óra végéig.

Az iskolában mindennemű hang – és képfelvétel készítéséhez az intézmény vezetőjének engedélye szükséges.

A kerékpárral közlekedő tanulók kötelesek a KRESZ szabályait betartani. A kerékpárt az iskola épületébe bevinni tilos, az udvaron csak tolni lehet, és azt a kerékpártárolóban, lezárt állapotban kell tartani. A kerékpárok biztonsága érdekében a Liget iskolarészben a tárolót az arra kijelölt személy 8 órakor bezárja és az 5. tanítási óra után (12.35-kor) nyitja ki. A kerékpárokért és azok tartozékaiért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskola területén (udvarán, aulában és folyosóin) tilos rollerrel, görkorcsolyával és gördeszkával közlekedni. A görkorcsolyákért, gördeszkákért, rollerekért, egyéb közlekedésre alkalmas eszközökért (télen szánkókért) az iskola nem vállal felelősséget, azokat a kerékpártárolóban kell elhelyezni.

Tilos az iskolába (vagy az iskola által, az iskola épületén kívül szervezett rendezvényekre, foglalkozásokra, kirándulásokra, táborozásokra) behozni olyan tárgyakat, anyagokat, amelyek veszélyeztetik mások testi épségét, egészségét. Így különösen tilos az alábbi dolgok behozatala:

- alkohol
- dohánytermék
- kábítószer, vagy annak minősülő szerek
- vegyszerek, mérgek
- lézersugarat kibocsátó eszközök
- szúró- és vágóeszközök, szerszámok
- harci eszközök
- elektromos sokkoló
- gázspray

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által, az iskola területén, vagy azon kívül szervezett rendezvényeken, kirándulásokon, színházlátogatásokon elvárjuk, hogy tanulóink olyan magatartást tanúsítsanak, amely nem sérti a közízlést, nem megbotránkoztató, és nem okoz kárt az iskola jó hírnevének.

Ezen alkalmakkor is tilos az alkohol- és dohánytermékek, kábító hatású, vagy tudatmódosító szerek behozatala és fogyasztása, fegyverek, szúró- és vágóeszközök, vagy további olyan tárgyak birtoklása, melyek alkalmasak arra, hogy másokban félelmet ébresszenek.

Tilos mindennemű erőszak, verbális és fizikai bántalmazás, megfélemlítés, zsarolás, és a testi érintkezés.

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet

24.§ (6) *„Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.*

(7) Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található."

Iskolánk beiratkozási körzete a Fejér Megyei Kormányhivatal meghatározása szerint Velence város és Nadap területe. Az erről a két településről jelentkező tanulókat kötelesek vagyunk felvenni a normál tantervű osztályainkba a Fenntartó által engedélyezett létszámhatárokig.

Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja az engedélyezett létszámot, sorsolással döntünk a jelentkezők között.

A két tanítási nyelvű osztályokba való bekerülést külön eljárásrend szabályozza, mely a Pedagógiai program melléklete. Sorsolást a minden évben meghatározott ponthatár felett az egyforma pontszámot elért tanulók között kell végezni.

A sorsolásra meg kell hívni minden érintett szülőt.

A sorsolás lebonyolítására a nevelőtestület egy háromfős bizottságot alakít, melynek tagjaira az igazgató tesz javaslatot. A bizottságnak nem lehet tagja az, aki az érintett szülőkkel rokonságban, perben, haragban vagy üzleti kapcsolatban áll.

A sorsolás előtt a bizottság tagjai bemutatják a jelenlévő szülőknek a gyermekek nevét tartalmazó cédulákat. A céduláknak egyedi beazonosításra alkalmatlannak, tehát egyforma színűnek, vastagságúnak és méretűeknek kell lenniük. A neveket tartalmazó cédulákat a jelenlévő szülők előtt egyforma borítékokba teszik, majd lezárják, és így kerülhetnek bele a sorsoló urnába.

A sorsolást a bizottság egyik tagja végzi.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a jelen lévő szülőkkel alá kell íratni.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja

Nkt. 93/E § (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a Nat szerinti kerettantervi tantárgyhoz, a szakképzési kerettantervi tantárgyhoz, a tanított modulhoz, témakörhöz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.

(2) A tankönyvek országos megrendelését, beszerzését és az iskolák számára történő eljuttatásának megszervezését, a tankönyvek vételárának beszedését az állam a könyvtárellátó útján látja el. A könyvtárellátó végzi el az állami tankönyvfejlesztésért és -kiadásért felelős szerv által kiadott tankönyvek engedélyezett sokszorosítását, valamint e tankönyvekkel kapcsolatos készletraktározási és kereskedelmi feladatokat.

93/F § (4) Az ingyenes iskolai tankönyvellátással nem érintett iskolai évfolyamokon, továbbá az (1) bekezdés *b)* pontja tekintetében az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetve tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

a) tartósan beteg,

b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,

d) nagykorú, és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,

e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy

f) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (a továbbiakban: normatív kedvezmény). A nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

(5) A normatív kedvezményre való jogosultság szempontjából az érintett személyt a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény II. Fejezete alapján kell tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, három- vagy többgyermekes családban élő, nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosultnak – kivéve, ha az iskoláztatási támogatásra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt szűnt meg – minősíteni.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató minden tanévben december 15-éig kijelöli a tankönyvellátásban közreműködő személyt (továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

Az iskolai tankönyvfelelős minden év február 10-éig köteles felmérni, hogy hány tanuló kíván az iskolától – a következő tanítási évben – tankönyvet kölcsönözni.

A tájékoztatást és a normatív kedvezményekre vonatkozó igényt úgy kell fölmérni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az igény-bejelentési határidő előtt legalább 10 nappal megkapja. 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 tankönyvfelelős a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítania a normatív kedvezményt, illetve hány tanuló igényel és milyen tankönyvtámogatást a normatív kedvezményen túl. Az adatokat írásos formában március 15-ig ismerteti az intézmény vezetőjével.

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 bemutatott iratról a tankönyvfelelős másolatot készít, majd csatolja az igénylőlaphoz.

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás; (a családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzintézeti számlakivonatot, a postai igazolószelvényt)

- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás,
- sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén az erről szóló határozat.

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolása nélkül normatív kedvezményen alapuló tanulói tankönyvtámogatás nem adható.

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az iskola az iskola honlapján elhelyezett hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

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 figyelembevételével adható.

Nem kérhet az iskola igazolást olyan adatokról, amelyet a köznevelési törvény alapján, illetve a szülő hozzájárulásával kezel.

A tankönyvtámogatás módja használt tankönyvekkel, az iskolai tankönyvtárból való kölcsönzés útján történik.

A tankönyvtámogatás módjának meghatározása

A tankönyvfelelős a felmérés eredményéről az igazgató minden év március 30-ig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot.

Az intézmény igazgatója minden év június 15-ig meghatározza a tankönyvtámogatás módját, és erről értesíti a szülőt, illetve a nagykorú tanulót.

A tankönyvfelelős minden év április 15-ig elkészíti a tankönyvrendelését, majd a kinyomtatott rendelést megismerésre és aláírásra elküldi az ingyenes tankönyvellátásban nem részesülő a szülőknek. A szülők április 25-ig nyilatkoznak arról, hogy gyermekük részére az összes tankönyvet meg kívánják-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánják megoldani.

A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Ingyenes tankönyvi ellátás

Iskolánk a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai nyilvántartásba felvett tankönyveket kapják meg használatra.

Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok a tankönyveket egy tanévben, a tankönyvben feltüntetett évfolyamon használhatják. (Ez alól kivételt a normál tantervű osztályokban használt nyelvkönyvek képeznek, melyeket akár több tanéven keresztül használhatnak a tanulók, és amelyeket jellegüknél fogva nem lehet más tanulónak átadni.)

A két tanítási nyelvű programban használt könyvek nincsenek tankönyvvé nyilvánítva, ezért ezeket nem tudjuk ingyen biztosítani. Erről a szülőket beiratkozáskor tájékoztatjuk. Amennyiben mégis igénylik a tankönyvtámogatást, annak mértékéről és módjáról egyéni elbírálással az igazgató dönt.

Az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet a tanuló a tanév utolsó napjáig, de legkésőbb június 15-ig köteles az iskolába visszajuttatni.

A kölcsönzés rendje

A tanulók által az aktuális a tanév során használt tankönyveket szeptemberben az iskolából kölcsönzik. A szülők aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

Kártérítés

A tanuló az ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 20 %-os
- a második év végére legfeljebb 40 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 60 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

A tankönyvek elhasználódásának mértékét – a munkaközösségvezetők véleményének kikérésével – a tankönyvfelelős állapítja meg a tankönyv visszavételének időpontjában. Az elhasználódás mértékének megállapításánál a legfontosabb szempont az, hogy a használt tankönyv olyan képet nyújtson, amely mellett elvárható, hogy a következő használójának megfelelő motivációt nyújtson a tanuláshoz.

20 százalékban elhasználódott a tankönyv, ha

- a használat nyomai nem feltűnőek, kívülről és belülről tiszta, tetszetős, hibátlan állapotban van, lapjai épek, gyűrődés, firkálás, nyoma nem látszik, a lapok a gerinchez kötöttek, gerince nem tört.

40 százalékban elhasznált az a tankönyv, amely

- kívül-belül tiszta, nincs firkálva, a használat nyomai kismértékben látszódnak rajta, esetleg kisebb gyűrődés, halvány folt vagy pecsét lelhető fel benne, de minden lapja ép, gerince nem tört.

60%-ban elhasználódott az a tankönyv, amelynek

- több oldalán fellelhető gyűrődés, radírozás vagy enyhe folt, lapjai épek és egészek, gerince ép, a használat nyomai jól láthatóak, de nem gusztustalan, összbenyomásként még jó szívvel kiadható.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára

Az anyagi kártérítés mértéke általános esetben

- az első év végére a tankönyv 100%-a
- a második év végére a tankönyv aktuális beszerzési árának 75%-a
- a harmadik év végére a tankönyv aktuális beszerzési árának 50%-a
- a negyedik év végére a tankönyv aktuális beszerzési árának 25%-a

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Nem releváns.

Az osztályozó vizsgák követelményrendszere évfolyamonként, tantárgyanként

Az osztályozó vizsgák évfolyamonkénti követelményrendszere iskolánk honlapján található meg.

http://www.zoldligetsuli.hu/images/letoltheto_dokumentumok/az_osztalyozo_vizsgak_kovetelmenyrendszere.pdf

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-tizenkettedik évfolyamos osztályok és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az Fenntartó, a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy jóváhagyásával lép hatályba.

7. Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

Ez a házirend 2019. november 08-án, az iskola fenntartójának - ***Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy*** - jóváhagyásával lép hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezéseket véleményezte az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat.

Mellékletek

1. **A tornaterem, a tornatermi öltözők és testnevelésszertár házirendje**
2. **Tábori házirend**

1. sz. melléklet

A tornaterem használati rendje

1. **A tanulók** a tornateremben csak **a foglalkozást vezető tanár, tanító, edző vagy oktató felügyeletével tartózkodhatnak**.
2. A tornatermet a tanulók **tanári felügyelet nélkül nem használhatják**.
3. A tornaterem szünetekben, illetve tanórán kívüli időszakban zárva van.
4. A tornaterembe csak **váltó sportcipővel szabad belépni**. Stoplis cipő és utcán hordott sportcipő nem engedélyezett (csak olyan tornacipő használható, melynek talpa nem hagy nyomot). A tornateremben **a váltócipő használata felmentés estén is kötelező.**
5. Balesetvédelmi okokból bármilyen anyagból készült **ékszer, illetve karóra viselése a foglalkozások alatt nem engedélyezett**.
6. **Tilos a tornaterembe ételt, italt, rágógumit bevinni**.
7. A testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon **a tanulók kötelessége** önmaguk és társaik testi épségét védő **szabályok és tanári utasítások betartása**.
8. A tornateremben elhelyezett és használt **szereket a tanulók csak tanári felügyelettel és csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják**.
9. A szőnyegre csak mezítláb, vagy zokniban szabad lépni. **A szőnyegeken ugrálni tilos.**
10. A gyűrűkön és más **felfüggesztett szereken hintázni nem szabad**.
11. A tornaszereket, felszereléseket a padlón tolni vagy húzni nem szabad. A nem rendeltetésszerű használatából eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
12. A tornateremben focizni csak futsal vagy teremfoci labdával szabad.
13. A felállított és a szertárból kihozott **szereket** a foglalkozás végén **a foglalkozásvezetőnek kell eredeti helyére visszavitetni**. A csoport köteles a teremben rendet tenni (pl. a zsámolyokat, padokat a helyükre visszarakni).
14. A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a **tornatermet tisztán hagyják el** a foglalkozásokon résztvevők.
15. **Mindennemű rongálást, rendkívüli eseményt, balesetveszélyes helyzetet, balesetet** az észlelő köteles azonnal **jelenteni a foglalkozásvezetőnek**.
16. A tornaterem rendjének betartásáért a tanórát, illetve foglalkozást vezető személy a felelős.

A Házirend betartása minden tornatermi használónak kötelező!

A tornaterem tanórán kívüli használata

A tornaterem tanórán kívüli használatáért térítési díjat kell fizetni. Kivétel ez alól a Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium tanulóinak szervezett programok.

1. A tornatermet használóknak, csoportoknak egy felelős személyt név szerint meg kell jelölni, aki a terem rendjéért, használatáért felelős.
2. **A bejárati ajtót** a sporttevékenységek ideje alatt **zárva tartjuk**, mivel a vagyonmegóvást csak így látjuk biztosítottnak.

3. **A bejárati ajtót** csak **a sporttevékenység megkezdése előtt 10 perccel nyitjuk, az öltözők ekkor vehetők igénybe.**
4. A bérlő köteles a sporttevékenység megkezdésekor a bejárati ajtót belülről bezárni. A később érkező csapattagok beengedése a bérlő feladata.
5. **18 éven aluli fiatalkorúak, tanulók** csak **a foglalkozást vezető tanár, tanító, edző vagy oktató felügyeletével tartózkodhatnak** a tornateremben és az öltözőben, az ő felügyeletük a bérlő kötelessége.
6. A sportbalesetek elkerülése érdekében a sportfoglalkozások résztvevői **kötelesek** a sportmozgások végzésére alkalmas **sportfelszerelésben megjelenni**, mellyel sem maguk, sem mások testi épségét nem veszélyeztetik (az ékszerek viselete, a karóra, a lógó fülbevaló, a hosszú köröm, az össze nem kötött hosszú haj, baleset forrása lehet).
7. A tornaterembe csak **váltó sportcipővel szabad belépni**. Stoplis cipő és utcán hordott sportcipő nem engedélyezett (csak olyan tornacipő használható, melynek talpa nem hagy nyomot). **A tornateremben utcai cipőben nem lehet tartózkodni.**
8. **Tilos a tornaterembe ételt, italt, rágógumit bevinni.**
9. A tornateremben elhelyezett és használt **szereket a tanulók csak tanári felügyelettel és csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják.**
10. A szőnyegre csak mezítláb, vagy zokniban szabad lépni. **A szőnyegeken ugrálni tilos!**
11. A gyűrűkön és más **felfüggesztett szereken hintázni nem szabad.**
12. **A csoport köteles a teremben rendet tenni** (pl. a zsámolyokat, padokat a helyükre visszarakni).
13. A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a **tornatermet tisztán hagyják el** a foglalkozásokon résztvevők.
14. **Mindennemű rongálást, rendkívüli eseményt, balesetveszélyes helyzetet, balesetet** az észlelő köteles azonnal **jelenteni a foglalkozásvezetőnek.**
15. A tornaszereket, felszereléseket a padlón tolni vagy húzni nem szabad. A nem rendeltetésszerű használatából eredő **kárt a károkozó köteles megtéríteni.**
16. A teremben és a hozzá tartozó kiszolgáló helyiségekben (öltöző, mosdó, folyosó) okozott **károk megtérítése a bérlő feladata**, amennyiben a károkozás a bérlés időtartama alatt keletkezett.
17. A bérlő tudomásul veszi, hogy a tornateremben saját felelősségére tartózkodik, estleges **balesetekért a bérbeadó nem vállal felelősséget.**
18. Labdarúgás csak fékezett pattanású futsal labdával végezhető.
19. A bérlő a tornaterem és az öltözők elhagyásakor köteles a villanyokat lekapcsolni és a vízcsapokat elzárni.
20. A foglalkozás befejezése után 15 perccel kérjük az épületet elhagyni.
21. Kutyát, bármilyen más állatot, kerékpárt, kismotort, gördeszkát, egyéb játékszert behozni és használni az intézmény területén nem szabad.
22. Az öltözőben hagyott és eltűnt értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
23. A tornaterem rendjének betartásáért a tanórát, illetve foglalkozást vezető személy a felelős.

Kérünk minden szolgáltatást igénybe vevőt, hogy sportszerű magatartásával segítse megőrizni létesítményünk állagát!

Az öltözők használati rendje

1. Az öltözőkben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek testnevelés órájuk vagy sportfoglalkozásuk lesz.
2. Az öltözőkulcs mindig a testnevelő tanároknál van. A testnevelők vagy az általuk megbízott diák zárja, illetve nyitja az öltözőt.
3. A tanórák alatt az öltözőkben senki sem tartózkodhat.
4. Délutáni foglalkozások esetén az öltözőkbe csak a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel lehet bemenni.
5. Miután a tanulók átöltöztek sportfelszerelésbe, az öltözőt csak tanári engedéllyel hagyhatják el.
6. A ruhákat a fogasokon, a cipőket az öltözői pad alatt, a táskákat a padokon kell elhelyezni.
7. A mosdó helyiségben öltözni tilos!
8. A mosdókat és az illemhelyeket rendeltetésszerűen kell használni.
9. Amennyiben rongálást észlelnek a tanulók, azonnal kötelesek a szaktanárnak, foglalkozást vezető személynek jelenteni.

A testnevelésszertár rendje

1. A szertárba csak tanári engedéllyel lehet belépni. A szereket az alsós évfolyamokon kizárólag a tanító nénik vezetésével hozhatják vissza. A felsős évfolyamok tanulói testnevelői tanári engedéllyel hozhatják ki a szereket.
2. A testnevelési órák, sportfoglalkozások után a szertárba eredeti helyükre kell visszahelyezni a sportfelszereléseket.
3. A versenyek után a mezeket, felszereléseket három napon belül vissza kell hozni.
4. Amennyiben rongálást észlelnek a tanulók, azonnal kötelesek a szaktanárnak, foglalkozást vezető személynek jelenteni.
5. Az iskola sportszereit külsős sportfoglalkozások vezetői nem vehetik igénybe.

2. sz. melléklet

Tábori házirend

1. A tanuló osztályfőnökének, vagy a csoportért felelősséget vállaló pedagógusnak joga van a tanuló tábori jelentkezését elutasítani abban az esetben, ha a tanuló magatartása változó, vagy annál rosszabb.
2. Az igazgatói intővel, vagy az annál súlyosabb fegyelmi büntetéssel rendelkező tanulók táborba való jelentkezésének elfogadásáról csak az igazgató dönthet.
3. A táborozás előtt a tábori házirendet a szülőkkel ismertetni kell, s ennek tudomásul vételét igazolják aláírásukkal.
4. A táborba az osztályfőnök, vagy a csoportért felelős pedagógus viszi magával a táborozó gyerekek névsorát és személyes adatait (cím, személyes adatok, telefonszám, TAJ-szám)
5. A gyermek az utazás és a táborozás ideje alatt is az iskola tanulója, így az iskola házirendjének pontjai ez idő alatt is vonatkoznak rá, kiegészítve az alábbival:
    - a tábor területét felnőtt kísérete és felügyelete, illetve engedély nélkül senki nem hagyhatja el.
6. A táborba érkezés első napján táborgyűlést tartunk, amelyen:
    - bemutatjuk a tábort,
    - ismertetjük a táborozás helyi szabályait.
7. A tábor ideje alatt fürdeni, strandolni csak az igazgatói utasításban foglaltak szerint lehet.
8. A közös kirándulásokon kérjük az iskolai póló viselését.
9. A tábor éjszakai nyugalmának felügyeletére, éjszakai ügyeletes nevelőket osztunk be. Az éjszakai ügyelet takarodótól, ébresztőig tart. Az éjszakai ügyeletes nevelők beosztását, tartózkodási helyét, a táborozókkal minden nap tudatni kell.
10. A takarodó időpontja:
    - alsó tagozatosoknak: 22 óra
    - felső tagozatosoknak: 22,30 óra.
11. A takarodó időpontjának pontos betartásáért az osztályfőnökök a felelősek. Éjszakai rendbontás esetén az ügyeletesek az osztályfőnököt értesítik, aki a szükséges intézkedést megteszi.
12. Amelyik tanuló a tábori házirendet súlyosan megszegi, annak szüleit értesítjük, akik a lehető legrövidebb idő alatt a gyermeküket hazaviszik a táborból.
13. A tábori házirend minden, a tanítási időben, és azon kívül szervezett táborra vonatkozik.