

HÁZIREND

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

2025.

Tartalom

Fenntartói elvárások.....	5
Legitimizációs záradékok.....	7
1. A házirend célja és feladata.....	8
2. A házirend hatálya.....	8
3. A házirend nyilvánossága.....	8
4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó előírások R. 129. § (5) bek.....	9
4.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok.....	9
4.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete.....	9
4.4. Az iskolai védőnő.....	10
4.5. Baleset- tűz- és munkavédelem.....	10
5. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre.....	10
5.1. Tiltott tárgyak.....	10
5.2. Használatában korlátozott tárgyak.....	12
5.3. A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai.....	12
5.3.1. Alsó tagozat.....	12
5.3.2. Felső tagozat.....	12
5.4. Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai.....	12
6. A tanulók közösségei.....	13
6.2. Az osztályközösség.....	13
6.3. A diákkörök létrehozásának szabályai Nkt. 48. § (1) bek.....	13
6.4. Az iskolai diákönkormányzat R. 120.§.....	13
6.5. Az iskolai diákközségi ülés R. 120.§ (8) bek.....	14
7. A tanulók véleménynyilvánításának rendje R. 5. § (1) bek. d) pont.....	14
7.1. Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése R. 120. § (5) h).....	15
8. A tanulók és a szülők tájékoztatásának rendje - R. 5. § (1) bek. d) pont.....	15
9. Az iskola működési rendje R. 5.§ (2) bek. b).....	16
9.1. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje.....	16
9.1.1. Felső tagozat, gimnázium (Kis utcai épület).....	16
9.1.2. Csengetési rend a Bethlen utcai épületben: (Alsó tagozat).....	16
9.2. Általános szabályok.....	16
9.2.1. Általános iskola – alsó tagozat (Bethlen utcai épület).....	18
9.2.3. Általános iskola – felső tagozat és gimnázium (Kis utcai épület).....	18
9.3. Egyéb foglalkozások rendje R. 5. § (2) bek. c) pont.....	18
9.4. A napközi otthonra, tanulószobára, és az étkeztetésre vonatkozó szabályok.....	20
9.4.1. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei.....	20

9.5. Az étkezésre vonatkozó szabályok.....	21
9.6. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos rendelkezések R. 5. § (2) bek. d) pont.....	21
9.7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje R. 5. § (1) bek. h) pont.....	22
10. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokkal - Intézményi védő, óvó előírások	23
10.1. Általános rendelkezések	23
10.2. A tantermek használati rendje.....	24
10.3. A számítástechnika szaktanterem használati rendje	24
10.4. A természettudományi szaktanterem és szertár használata és rendje.....	25
10.5. A mosdók és a WC használati rendje	25
10.6. Az aula és a folyosó használati rendje.....	25
10.7. Az udvar használati rendje.....	25
10.8. Az ebédlő használati rendje	25
10.9. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	26
10.9.1. Energiatakarékosság	26
10.9.2. Környezetvédelem	26
10.10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	26
11. A tanulók mulasztásának igazolása.....	26
10. 1. Az iskola jelzési kötelezettsége igazolatlan mulasztás esetén	27
10.2. A tanuló késének igazolása.....	28
11. A tanulók jutalmazása	28
12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	29
13. Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	30
14. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	30
14.1. Banki átutalás.....	30
14.2. Készpénzáttutalási megbízás (sárga csekk).....	31
14.3. Térítési díj visszafizetése.....	31
14.3. Tandíj.....	31
15. A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjszabás szabályai.....	31
16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	32
17. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	32
18. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai.....	32
19. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	33
19.1. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja.....	33
19.2. Kártérítés	34

20. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	35
21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	35
22. Záró rendelkezések	36
Mellékletek.....	37
A tornaterem használati rendje.....	38
Tábori házirend.....	41
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai – R. 5.§ h).....	42
Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések - R. 5.§ i)	43

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 megszegyenüljön 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 meg a 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, megbotráncoztatja 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, telefonhasználat), 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 öltözetet 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 képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, és azt az Nkt. 70. § (2) bekezdés g) pontja értelmében elfogadta.

Velence, 2025. augusztus 28.

Nagy Edit

a nevelőtestület nevében

A Zöldliget Magyar Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához az Nkt. 25. § (4) bekezdésében előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Velence, 2025. augusztus 26.

Soós Maja

a DÖK vezetője

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

Budapest, 2025. augusztus 29.



a Fenntartó képviselőjében

A Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 245/2024. (VIII. 08.) Korm. rendeletben, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (R.) erre vonatkozó előírásai értelmében megalkotta az alábbi

HÁZIRENDET.

1. 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.

2. 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.

3. A házirend nyilvánossága

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

A házirend megtekinthető

- az iskola irattárában;
- 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 szülőkkal szülői értekezleten.

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

4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó előírások R. 129. § (5) bek

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.

4.2. 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 lányok fordítsanak különös gondot arra, hogy a körmük hossza ne legyen balesetveszélyes.
- 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.

4.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete

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: jogszabályban meghatározott időközönként és módon

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

4.4. Az iskolai védőnő

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az iskola kérésére szükség esetén. Részt vesz az iskolai egészségnevelési program tervezésébe és végrehajtásában.

4.5. Baleset- tűz- és munkavédelem

A tanév első munkanapján az osztályfőnökök balesetelhárítási és munkavédelmi, valamint a közlekedési szabályok betartására felhívó tájékoztatót tartanak a tanulóknak. A testnevelés, fizika és kémia, digitális kultúra és technika órára sajátos balesetmegelőzési szabályok vonatkoznak, melyeket minden tanév első tanítási óráján ismertetni kell a tanulókkal. A tanulókat tájékoztatni kell a tűzriadó esetén követendő eljárásra, a menekülési útvonalról, melynek rajzát a tanteremben el kell helyezni.

4.6. Dohányzás, alkoholfogyasztás

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.

5. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre

Jogszabály: 245/2024. (VIII.8.) Korm. rend (R.)

5.1. Tiltott tárgyak

R. 1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

Tiltott tárgyak a következők:

1. Közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. Azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

I. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék
- c) dohánytermék, valamint vízpipa:

dohánytermék:

- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

5.2. Használatában korlátozott tárgyak

R. 2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola

minden évfolyamán vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje

alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

5.3. A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

R. 3. §

5.3.1. Alsó tagozat

A tanulók a telefonjukat az első tanítási órájuk előtt a titkárságon adják le kikapcsolt állapotban. A telefonokat az Iskolatitkár veszi át megőrzésre és az irodában tárolja. Távozáskor a tanulók tőle, vagy a délutáni ügyeletet tartó kollégától vehetik át.

5.3.2. Felső tagozat

A tanulók a használatában korlátozott tárgyakat az első tanítási óra megkezdése előtt az órát tartó pedagógusnak leadják, aki a tároló dobozt a tanóra végén a tanárba az erre a célra átalakított szekrényben elhelyezi.

Az utolsó tanítási óra után az utolsó órát tartó pedagógus a tanulóknak kiosztja az eszközöket.

Az a tanuló, aki tanulószobai foglalkozáson vesz részt az aulában a tanszobát vezető tanárnak újra átadja, aki azt egy gyűjtődobozba elzárja és ja dobozt a tanteremben tárolja és a tanulónak távozása előtt visszaadja.

5.4. Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Ha gyanús, hogy olyan tárgy van a tanulónál, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény vagy a büntető törvénykönyv alapján büntetendő (pl. kábítószer)

akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában (kipakoltathatja a táskáját, ruházata zsebeit, de nem motozhat, nem nyúlhat bele a táskába), és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatói intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (ha van)

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

Olyan tárgy esetén, ami 18. életévét be nem töltött személy számára nem forgalmazható (alkohol, dohánytermék, szexuális tárgy), illetve használatában korlátozott tárgy (mobiltelefon, tablet stb.) esetében csak pedagógus jogosult ellenőrizni.

Elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. (Kipakoltathatja a táskáját, ruházata zsebeit, de nem motozhat, nem nyúlhat bele a táskába.)

Ha ilyen tárgyat talál a pedagógus, akkor a tárgyat átveszi és a titkárságon megőrzésre leadja. Értesíti az főigazgatót, a tanuló szülőjét és osztályfőnökét. Az így leadott tárgyat az iskola csak a tanuló szülőjének, törvényes képviselőjének adhatja át.

6. A tanulók közösségei

6.2. 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 képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

6.3. A diákkörök létrehozásának szabályai Nkt. 48. § (1) bek.

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 főigazgatójának 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 főigazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

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

6.4. Az iskolai diákönkormányzat R. 120.§

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 főigazgatója 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.

Iskolánk speciális helyzetéből adódóan három diákönkormányzat működik, melyek

- az alsó tagozatos
- a felső tagozatos
- és a gimnáziumi tagozat

tanulóinak érdekeit képviselik.

Mindhárom diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus tagja az iskolavezetésnek, hogy a diákok érdekei minél szélesebb körben érvényesülhessenek az iskolai élet mindennapjaiban.

6.5. Az iskolai diákközség R. 120.§ (8) bek.

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközséget kell összehívni.

A diákközség összehívásáért minden tanév májusában az iskola főigazgatója a felelős.

Az iskolai diákközségen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközségen a diákönkormányzatot segítő nevelők, valamint a diákönkormányzat vezetői beszámolnak az előző diákközség óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola főigazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

7. A tanulók véleménynyilvánításának rendje R. 5. § (1) bek. d) pont

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

Az osztályközösségek élén 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 főigazgató fogadóóráján diákok is megjelenhetnek. A legfontosabb iskolai szabályzatok elektronikus változatát közzéteszük 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 diákönkormányzat munkáját 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, tanulócsoporthoz, diákkörök, stb.) és az egyes tanulók a joguk érvényesítésével kapcsolatos kérdésekkel, javaslatokkal, panaszokkal elsődlegesen a szaktanárokhhoz, ezt követően az osztályfőnökükhöz, illetve az főigazgatóhoz, a diákönkormányzat képviselőihez fordulhatnak, írásbeli felvetéseikre harminc napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak.

7.1. Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése R. 120. § (5) h)

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 főigazgatójának, aki azt eljuttatja az étkeztést biztosító szolgáltatónak.

8. A tanulók és a szülők tájékoztatásának rendje - R. 5. § (1) bek. d) pont

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

- az iskola főigazgatója
 - o az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente,
 - o a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - o 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 online csatornákon és a Kréta rendszerben keresztül írásban tájékoztatják.

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

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

- az iskola főigazgatója
 - o a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - o az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök
 - o az osztályok szülői értekezletein
 - o valamint az osztály szülői közössége által használt infokommunikációs csatornán keresztül tájékoztatják.

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

- szóban:
 - o a szülői értekezleteken,
 - o a fogadó órákon,
- írásban a Kréta rendszeren keresztül

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 főigazgatóságával, nevelőivel vagy az iskola szülői szervezetével.

9. Az iskola működési rendje R. 5.§ (2) bek. b)

9.1. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

9.1.1. Felső tagozat, gimnázium (Kis utcai épület)

- 1. óra: 08:00-08:45
- 2. óra: 08:55-09:40
- 3. óra: 09:55-10:40
- 4. óra: 10:50-11:35
- 5. óra: 11:50-12:35
- 6. óra: 12:45-13:30
- 7. óra: 13:40-14:20
- 8. óra: 14:25-15:05

9.1.2. Csengetési rend a Bethlen utcai épületben: (Alsó tagozat)

- 1. óra: 08:00-08:45
- 2. óra: 08:55-09:40
- 3. óra: 09:55-10:40
- 4. óra: 10:50-11:35
- 5. óra: 11:50-12:35
- 6. óra: 12:40-13:25
- 7. óra: 13:30-14:15
- 8. óra: 14:20-15:05

9.2. Általános szabályok

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 főigazgatója adhat.

Az intézményben tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola - tanítási napokon - reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére 18.00 óráig tudja biztosítani.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az főigazgató vagy az főigazgató-helyettes) 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 a Kréta rendszerben 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 főigazgatójától engedélyt kaptak.

A szülők, vagy a gyermek felügyeletével átmenetileg megbízott felnőttek ügyeik elintézése - a gyermekek kíséréte – 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 főigazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

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 indokolttság esetén lehet.

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

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 ápoltság, 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.

9.2.1. Általános iskola – alsó tagozat (Bethlen utcai épület)

A tanulóknak - ha az időjárás megfelelő - az óráközi 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.

Az első óráközi 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.

9.2.3. 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: 4. szünet

A gimnáziumi osztályokba járó tanulók tetszőlegesen dönthetnek az udvari tartózkodásról.

A tanítás befejezése után a délutáni foglalkozásokra vagy autóbusszra váró 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 délutáni foglalkozásokról csak a tanulók csak a szülők által meghatározott időpontban távozhatnak.

9.3. Egyéb foglalkozások rendje R. 5. § (2) bek. c) pont

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 foglalkozásokat az főigazgató által megbízott pedagógus tartja differenciált foglalkoztatással, 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 értesíteni kell. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell

- a rendezvény pontos idejét, időtartamát,
- a rendezvény programját,
- a rendezvény felelősenek 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 minden 20 tanuló után kettő, 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, Egyedi szülői igény esetén – kérelemre - 18 óráig látjuk el a tanulók felügyeletét.

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 9-12. évfolyamos tanulók szülei az iskola főigazgatójánál 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 főigazgatója adhat.

9.4. A napközi otthonra, tanulószobára, és az étkeztetésre vonatkozó szabályok

9.4.1. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

2011. évi CXCV. 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 tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az főigazgató vagy az főigazgató-helyettes engedélyt adhat. Amennyiben a tanuló a tanulószobai, vagy napköziotthonos foglalkozásról a szülői vagy az főigazgató(helyettesek) engedélye és tudta nélkül távozik a napközis vagy tanulószobás nevelő a mulasztást követő első nap köteles a tanuló osztályfőnökét értesíteni.

9.5. 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 előtti napon reggel 8.00 óráig a szülő a menza@zoldligetsuli.hu email címen írásban lemondja.
- A tanulók a napközis, a tanszobás, illetve az étkeztető nevelők kíséretével mehetnek az étterembe,
- Az ebédlőben a tanulók törekedjenek a kulturált étkezésre és viselkedésre.

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

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

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.

9.6. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos rendelkezések R. 5. § (2) bek. d) pont

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) 1-8. évfolyamon melyik egyház által szervezett hitoktatáson, vagy etika órán kíván 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 főigazgatója 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 egyeztetni elképzeléseit a középiskola főigazgatójával vagy az főigazgató által kijelölt pedagógussal.

(3) A tanuló a tanév során egy alkalommal az főigazgató 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 főigazgatója engedélyezi, de erre csak egy adott tanév teljesítése után van lehetőség, tanév közben választott tárgyat leadni nem lehet.

9.7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje R. 5. § (1) bek. h) pont

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. A tanuló külföldi tartózkodása miatt az ettől való eltérést az főigazgató engedélyezheti.

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

4. A vizsgákra a 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. és 9-12. évfolyamra vonatkozóan az iskola honlapján található.

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

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

10.1. 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 (tisztta 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 főigazgatóságot,
- 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.

10.2. A tanterem használati rendje

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

A tanteremekben 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.

10.3. A számítástechnika szaktanterem használati rendje

Tanuló a szaktanterembe csak tanári engedéllyel és felügyelettel léphet be, a szünetben a terem kötelező elhagyni.

A szaktanteremekben a váltócipő használata 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, közérkölcst 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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 szaladgálás, csúszkálás, lökdösődés, labdázás – balesetvédelmi megfontolásból – kerülendő.

10.7. 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.

10.8. Az ebédlő használati rendje

Az iskolai étkezést igénybe vevő tanulók minden nap 11:40-től 14:30-ig ebédelhetnek a számukra kijelölt időszámban, pedagógus felügyelete mellett. Arra kérjük tanulóinkat, hogy az

étkezések ideje alatt viselkedjenek kulturáltan, tartsák be a higiéniai szabályokat, ne pazarolják az ételt.

10.9. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

10.9.1. 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 számítógépek, kivetítők kikapcsolása.

10.9.2. Környezetvédelem

- Törekedjünk a papír és a műanyag hulladék szelektív gyűjtésére.
- 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 szerepeljen.
- Az iskola udvarának folyamatos tisztántartása, a zöld hulladék komposztálása.
- Az iskolai udvarokban fák ültetése, pótlása.

10.10. 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 terem 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.

11. A tanulók mulasztásának igazolása

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

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen tíz nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola főigazgatója 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 órai igazolatlanoknak 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.

Orvosi igazolást csak közvetlenül a gyermekorvostól elektronikus formában a Kréta rendszerben fogadunk el. Szakorvosi vizsgálatokról az igazolást kérjük lefényképezni és a Krétába feltölteni. Amennyiben a hiányzás utolsó napját követő két héten belül az igazolás(ok) nem érkeznek meg a Kréta rendszerbe a hiányzást igazolatlanoknak tekintjük.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos alábbi teendők ellátása az osztályfőnök feladata.

Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.

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. 1. Az iskola jelzési kötelezettsége igazolatlan mulasztás esetén

Igazolatlan mulasztás száma	Teendő tanköteles tanuló esetében	Törvényi háttér 20/2012. (VIII.30.) EMMI rendelet
I 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	(4) ... ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója – 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

	Szolgálat (2481 Velence, Zárt u. 2.), szülő értesítése	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 ismételtén 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 főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

10.2. 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.

11. 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 dicséretet adhatók:

- tanítói, szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- főigazgatói 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 főigazgatói 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.

12. 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,
- főigazgatói figyelmeztetés,
- főigazgatói intés,
- főigazgatói 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 főigazgatója 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 főigazgatója határozza meg.

13. 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.

14. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

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

14.1. Banki átutalás

Az étkezési térítési díj befizetése havonta, előre történik. A térítési díj összegéről legkésőbb tárgyhoz 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, I.a 0001/0011)

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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.3. Tandíj

Iskolánk tandíjat nem szed.

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

2011. évi CXCV. 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.

16. 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, óra, napszemüveg, játékok, sportszerek, ruhadarabok, cipő, csizma, tornafelszerelés stb.), a tanulónál levő pénzért az iskola felelősséget nem vállal.

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.

A kerékpárral, rollerrel, gördeszkával közlekedő tanulók kötelesek a KRESZ szabályait betartani. A közlekedéshez használt eszközöket az iskola épületébe bevinni tilos, az udvaron csak tolni lehet, és azt a kerékpártárolóban, lezárt állapotban kell tartani. A kerékpárok, rollerek 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, rollerekért 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 (téli szánkókért) az iskola nem vállal felelősséget, azokat a kerékpártárolóban kell elhelyezni úgy, hogy ne torlaszolják el a tornaterem menekülési útvonalához tartozó két hátsó ajtót.

17. 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, szűrő- 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.

18. 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 főigazgató 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.

19. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

19.1. 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, 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.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az főigazgató a felelős. Az főigazgató minden tanévben december 15-éig kijelöli a tankönyvellátásban közreműködő

személyt (továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

megkapja. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére

19.2. 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 főigazgató 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 főigazgató 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 főigazgató hatásköre.

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

20. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Nem releváns.

21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők véleményének figyelembevételével az iskola főigazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét az osztályok megvitatják és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzatok vezetőségéhez. A diákönkormányzatok vezetősége a véleményeket összesítik, és erről tájékoztatják az iskola főigazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola főigazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola főigazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola főigazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola főigazgatója 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 főigazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

22. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2024. szeptember 2-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.

BAPTISTA OKTATÁS

Mellékletek

- 1. A tornaterem, a tornatermi öltözők és testnevelésszertár házirendje**
- 2. Tábori házirend**
- 3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**
- 4. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések**

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 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.**
4. Balesetvédelmi okokból bármilyen anyagból készült **ékszer, illetve karóra viselése a foglalkozások alatt nem engedélyezett.** A lányok olyan műkörömmel vegyenek részt a testnevelés órákon, amely nem veszélyezteti a saját, vagy mások testi épségét.
5. **Tilos a tornaterembe ételt, italt, rágógumit bevinni.**
6. A testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon **a tanulók kötelessége** önmaguk és társaik testi épségét védő **szabályok és tanári utasítások betartása.**
7. A tornateremben elhelyezett és használt **szereket a tanulók csak tanári felügyelettel és csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják.**
8. A szőnyegre csak mezítláb, vagy zokniban szabad lépni. **A szőnyegeken ugrálni tilos.**
9. A gyűrűkön és más **felfüggesztett szereken hintázni nem szabad.**
10. A tornaszereket, felszereléseket a padlón tolni vagy húzni nem szabad. A nem rendeltetésszerű használatából eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
11. A tornateremben focizni csak futsal vagy teremfoci labdával szabad.
12. 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 számolyokat, 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 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 bejárat** **ajtót** a sporttevékenységek ideje alatt **zárva tartjuk**, mivel a vagyonmegóvást csak így látjuk biztosítottnak.

3. **A bejáratí ajtót** csak **a sporttevékenység megkezdése előtt 10 perccel nyitjuk, az öltözők ekkor vehetők igénybe.**
4. A bérlő köteles a sporttevékenység megkezdésekor a bejáratí ajtót belülről bezárni. A később érkező csapattagok beengedése a bérlő feladata.
5. **18 éven aluli fiatalokúak, 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 számolyokat, 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 játékszett 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. A tanórák alatt az öltözőkben senki sem tartózkodhat.
3. Délutáni foglalkozások esetén az öltözőkbe csak a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel lehet bemenni.
4. A ruhákat a fogasokon, a cipőket az öltözői pad alatt, a táskákat a padokon kell elhelyezni.
5. A mosdókat és az illemhelyeket rendeltetésszerűen kell használni.
6. 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.

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 főigazgatói intővel, vagy az annál súlyosabb fegyelmi büntetéssel rendelkező tanulók táborba való jelentkezésének elfogadásáról csak az főigazgató 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 főigazgatói utasításban foglaltak szerint lehet.
8. A közös kirándulásokon kérjük az iskolai póló viselését.
9. A tábor éjszakai nyugalmanak 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.

3. sz. melléklet

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai – R. 5.§ h)

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Saját mobiltelefont, tabletet, laptopot, illetve egyéb infokommunikációs eszközt a tanulók csak főigazgatói engedéllyel hozhatnak az iskolába.

Társak és tanárok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül, az iskola területén mobiltelefonnal hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával képek, illetve hangfelvételek nem készíthetők; az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem lehet rögzíteni.

A fenti szabályozás megszegése fegyelmező intézkedéseket vonhat maga után:

- 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 főigazgatóság részére. A telefon kizárólag a szülő/törvényes képviselő részére adható vissza.
- Ha második alkalommal kell elvenni a telefont órán, főigazgatói 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.

4. sz. melléklet

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések - R. 5.§ i)

Iskolánk szellemisége és nevelési elvei alapján, a közösség tagjaitól elvárjuk, hogy tetteiket megnyilatkozásait a szeretet, a mértéktartás, a kölcsönös tisztelet és elfogadás vezérelje.

Tanulóinkat arra neveljük, hogy a saját érdekeik érvényesítése során, véleményük megfogalmazásakor mások érdekeit, emberi méltóságát, személyes jogait ne sértsék.

A címben szereplő cselekmények megelőzése érdekében az alábbiakat tesszük:

- a felmerülő konfliktusok megelőzésének, felismerésének és kezelésének technikáját tanórai keretben osztályfőnöki, etika, sportelméleti tárgyak keretében oktatjuk,
- iskolán kívüli foglalkozások, tréningek keretében lehetőséget biztosítunk tanulóinknak a helyes kommunikációs helyzetek, konfliktuskezelő eljárások gyakorlására is
- a személyek közötti konfliktusok nyertes-nyertes megoldásához egyéni beszélgetéseket, mediációs technikákat alkalmazunk.

Ha az iskola tanulója az intézményünk pedagógusa vagy bármely alkalmazottja ellen irányuló, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, sérti az intézmény normáit és a nevelési- oktatási folyamatban résztvevők alapvető érdekeit, közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, az alábbi intézkedéseket eszközöljük:

- a normaszegő magatartásról az érintett pedagógus vagy az érintett alkalmazott mérlegeli, hogy saját hatáskörben, vagy osztályfőnök bevonásával rendezhető-e fegyelmező intézkedéssel a konfliktus
- ha nem rendezhető a fent említett módon a konfliktus, akkor a pedagógus vagy az alkalmazott haladéktalanul szóban vagy írásban értesíti az főigazgatót
- az főigazgató a normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintett feleket és mérlegeli az elmondottakat.
- ha a normaszegés nem meríti ki a büntetőjogi, vagy fegyelmi eljárás indításának mértékét, kezdeményezi – a resztoratív szemlélet jegyében - a felek közötti kárjótétel lehetőségét, vagy alkalmazza a megfelelő főigazgatói szintű fegyelmező intézkedést.

Ha a közösségellenes magatartás, vagy az azzal való fenyegetés mértéke, a normaszegés súlyossága megkívánja, az főigazgató kezdeményezi

- a fegyelmi eljárás megindítását, vagy
- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya tartozik, a szükséges hatósági intézkedést kezdeményezi.