

Klebensberg Központ
Érdi Tankerületi Központ

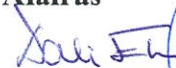
Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

OM azonosító: 032454

Érdi Tankerületi Központ azonosító: PA3001



A módosítást készítette: Dali Emese Katalin intézményvezető	Módosítás: 2021. február 1. Módosítás: 2019. január 17. Módosítás: 2015. jan.10. Érvényesség: Visszavonásig	Véleményezte: DÖK: 2018. október 18. Szülők Közössége: 2019. január 16. DÖK: SZMK:
Jóváhagyta: Dali Emese Katalin intézményvezető	Oldalak száma: 42	
Készítés dátuma: 2011. október 20.	Mellékletek száma: 4	Készült: 4 példány 1.ig 2. DÖK 3.ig.h. 4. B épület, igh.
Aláírás  	Elfogadta: Nevelőtestület 2019. január 17. 2021. február 1.	Az 1-4 példány nem sokszorosítható



Tartalom

1. A házirend célja, elfogadásának és módosításának szabályai	4
2. A házirend személyi, időbeli és térbeli hatálya	5
3. A házirend nyilvánossága	5
4. Tanulói jogok gyakorlásához előírt szabályok	6
4.1 A tanulók joga,	6
4.2 A diákkörök	8
4.3 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	8
4.4 A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:..	9
5. A köteleességek teljesítésének szabályai	9
6. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos általános szabályok.....	10
7. Digitális eszközök, mobiltelefonok, tabletek használatának szabályozása	12
8. A szülői jogok és köteleességek szabályai	13
8.1 A szülő kötelessége, hogy	13
8.2 A szülő joga, hogy.....	13
8.3 A szülő joga különösen, hogy:	13
9. A tanulók jutalmazásának módjai.....	15
10. Közösségek jutalmazásai	15
11. Fegyelmező Intézkedések	16
11.1 Szóbeli.....	16
11.2 Írásbeli.....	16
11.3 Egyéb fegyelmezési intézkedések:.....	17
11.4 A pedagógusok ellen irányuló szabálysértések.....	18
12. Az iskola nyitva tartásának rendje	19
13. Hivatalos ügyek intézése	19
14. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	19
15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	21
16. Az Általános iskolában a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje, időtartama	21
17. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok	23
17.1 Távolmaradás az iskolából	23
17.2 Késések	24

Házirend

1



18. További szabályozások	25
18.1 Elektronikus napló	25
18.2 Tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	25
18.3 Osztályozó vizsga.....	26
18.3.2 Pótló vizsga.....	26
18.3.3 Javítóvizsga.....	26
18.3.4 Különbözeti vizsga	27
19. Géptermi rend	27
20. Portaszolgálat.....	28
21. B épület speciális szabályai:	28
22. A művészeti iskola szabályai	28
22.1 Az iskola munkarendje.....	28
22.2 A tanórai foglalkozások rendje	30
22.3 Tanítási órák közötti szünetek rendje:.....	30
22.4 Tantárgyválasztás lehetősége	31
22.5 Tanárválasztás lehetősége:	32
22.6 Térítési díj, tandíj befizetése:	32
22.7 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ³²	
22.8 A helyiségek és eszközök használati rendje.....	32
22.9 A szaktanterem használatának speciális szabályai.....	33
22.10 Az év végi jutalmazás formái.....	33
22.10.1 Írásbeli dicséret.....	33
22.10.2 Tárgyi jutalom az átlagon felüli, jobb teljesítményért	33
22.11 A díjak be- és visszafizetése	34
22.12 Az Alapfokú Művészeti Iskola egyéni óráinak csengetési rendje.....	34
22.13 .Az Alapfokú Művészeti Iskola csengetési rendje	34
23. A fizetési kötelezettséggel összefüggő szabályok	35
23.1 A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíj felosztásának elvei, a kérelem elbírálás eljárási rendje	35
23.2 A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai:	35
24. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályozása:.....	37
25. Az első osztályok beíratásával kapcsolatos szabályozás	37
26. Záró rendelkezések	38



Fenntartói nyilatkozat	39
A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai.....	40
27. Melléklet	42
27.1 A Corvinus díj	42
27.2 A Hunyadi- díj.....	43
3. Mellékelt	44
27.3 Választható tantárgyak és azok módosításával kapcsolatos eljárás	44
28. Intézkedési terv	45
28.1 Az iskola használatának rendje 2020. szeptember 1-től visszavonásig	45
28.2 Módosítás 2020. október 1.....	49
28.3 AMI intézkedési terv:.....	49
28.4 Módosítás 2020. október 12.	49
29. Digitális házirend kiegészítés	50
29.1 A digitális oktatás módja.....	50
29.2 Digitális oktatás szabályai.....	50
29.3 A távoktatás elrendelése esetén az oktatás rendje.....	52
29.4 AMI digitális oktatás módja:.....	52
29.5 Távoktatás alkalmával az élő online órákra vonatkozó szabályok, személyiségi jogok, adatvédelmi előírások	53
29.6 Belső ellenőrzés	54
29.7 Intézményvezetői kapcsolattartás.....	54
29.8 Értekezletek - e-értekezlet.....	54
29.9 A szervezeten kívüli információáramlás	55
29.10 Fenntartóval történő információáramlás	55
29.11 Higiénias szabályok	55



1. A HÁZIREND CÉLJA, ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A házirend célja, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósulását, meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan.

A Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

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

A házirend az alábbi magasabb jogszabályok előírásai alapján készült:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- a mindenkor tanév rendjéről szóló rendelet
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 18/1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
-

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola intézményvezetőjénél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.



2. A HÁZIREND SZEMÉLYI, IDŐBELI ÉS TÉRBELI HATÁLYA

A házirend a jóváhagyást követően érvényes.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat az iskola belső életét szabályozza. Előírásai vonatkoznak az iskolába járó tanulókra, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és minden alkalmazottjára és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.

A házirend előírásai azokra az iskolai 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 (osztálykirándulás, erdei iskola stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni

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

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 házirendet – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek /gondviselőnek el kell juttatni.

A házirendről minden érintett bármikor tájékoztatást kérhet és kaphat az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola intézményvezetőjénél
- az iskola intézményvezető-helyetteseinél
- a diákönkormányzatot patronáló nevelőnél
- az osztályfőnököknél

Házirend

5



- az iskola honlapján (www.solymarialtalanos.hu)

4. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ ELŐÍRT SZABÁLYOK

A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. Ugyanakkor a létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai már a beíratás után megilletik a tanulókat.

4.1 A tanulók joga,

- hogy állapotának, adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- hogy választhasson a választható tantárgyak, foglalkozások közül a tantárgyfelosztás adta kereteken belül.
- hogy vallási, világnézeti meggyőződését szabadon gyakorolja.
- hogy erkölcs hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja.
- hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
- hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
- ha úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az intézményvezetőhöz, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az intézményvezetőhöz kell benyújtania.
- hogy egy tanítási napon maximum két dolgozatot írjon. E rendelkezés vonatkozásában dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]



- hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt vagy vizsgán meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló a tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi), a bevétel 50 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

[Nkt. 46. § (9)–(11) bekezdés,” A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) Rendelet 5 § (2) bekezdés b) pontja”]

A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

A korrepetálások, a felzárkóztatás célja az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az intézményvezető által megbízott pedagógus tartja. Az 1-4. évf. korrepetálásai lehetőség szerint órarendbe illesztett időpontban az osztályfőnök javaslatára kötelező jelleggel történik. Az 5-8. évf. korrepetálása differenciált foglalkoztatással, egyes tanulókra vagy az egész osztályra kötelező jelleggel, a szaktanárok javaslatára az intézményvezető jóváhagyásával, órarendileg rögzített időpontban történik.



4.2 A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének megfelelően diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a Diákönkormányzat, a Szülői Közösség 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, vagy az intézményvezető által felkért nagykorú személy vezeti.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie.

A diákkör megalakulását az intézményvezetőnek be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézményvezető egyetértését.

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

4.3 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

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

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

A tanulókat az intézményvezető az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül és az iskolarádióban tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulók rendszeres tájékoztatását szolgálja még az iskola honlapja (www.solymarialtalanos.hu), melyet az intézményvezető utasítására folyamatosan aktualizálni kell.

Hivatalos közlemények megjelenítésére az intézményvezető és a helyettesek adhatnak utasítást. Az intézmény tájékoztató eszköze az intézményi rádió, az intézmény honlapja és a Kréta felület.



4.4 A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:

- szóban,
- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- igény szerint írásban a tájékoztató füzetben, az 1. és a 2. évfolyam első félévében szöveges értékeléssel,
- elektronikus úton (E-napló útján).

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézményvezetőt, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

Az iskolaorvosi és iskolafogászati ellátás előzetes egyeztetés alapján történik. A kötelező védőoltások időpontjáról a szülőket írásban vagy az e-Kréta felületen tájékoztatjuk.

5. A KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A tanuló kötelessége, hogy

- a kötelező és választható foglalkozásokon részt vegyen, amennyiben a tanév kezdésekor arra jelentkezett és hiányzásait igazolja.
- ha félévkor vagy év végén elégtelen osztályzatot kapott, ill. a lemorzsolódással veszélyeztetett, felzárkóztató foglalkozáson részt vegyen.
- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt tananyagot pótolja.
- magatartása legyen fegyelmezett, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
- védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- ha tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb

Házirend

9



munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított öthavi összegét.

- az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi- és szűrővizsgálatokon.
- pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepi ruhában jelenjen meg. Fiúk fekete nadrágban, fehér ingben, lányok fekete szoknyában vagy nadrágban és fehér blúzban.
- úgy éljen a jogaival, hogy azzal mások kárára érdeksérelmet ne kövessen el.
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon.
- kerülje a durvaságot, beszédében a trágár hangnemet.
- megjelenése, öltözködése ápoltságot és ízlést, életkorának, évszaknak megfelelő legyen.
- testnevelés órákon sportöltözékben jelenjen meg. Lányoknak sötét nadrág, fehér póló, váltott zokni és váltott tornacipő. Fiúknak sötét nadrág, fehér trikó, váltott zokni és váltott tornacipő.
- az iskolába hozott értékeit szekrényében zárja el (A épület).
- a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának.
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha társait az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotokat, tevékenységeket, balesetet észlelt vagy saját magát – amennyiben állapota lehetővé teszi – baleset érte.
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
- hogy minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részt vegyen, amelynek során fel kell hívni a figyelmét a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül kémia, informatika, digitális kultúra, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók életkoruknak megfelelően aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. [Rendelet 129. § (1) bekezdés]

Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

6. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola helyiségeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmény, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a



Szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden tanuló számára kötelező.

Az iskola termeit, létesítményeit külső partnerek csak a Tankerületi Központtal kötött együttműködési megállapodást követően használhatják.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulóra pedagógus felügyeljen. Az iskolai rendezvények és programok szervezésére az intézményvezető ad engedélyt.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdelutánok után a tanterem rendjének visszaállítását – a pedagógus felügyeletével – a rendező osztály végzi.

Tilos

- az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani.
- bármilyen tudatmódosító szert tartani és fogyasztani.
- anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejátékot szervezni, lebonyolítani, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenységet folytatni.
- az iskolába nem a korosztályának megfelelő folyóiratot, telefonon rögzített mobiltartalmat, DVD-t behozni.
- tanítási órákon, szünetben, és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális felvevő használata (lásd 7. pont)
- [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont].
- a következő tárgyak bevitele az iskolába illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programra:
- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő eszköz, dohány, szeszes ital, robbanószer, tűzveszélyes, vagy tüzet okozó anyag (gyufa, petárda, öngyújtó, festékszóró, aceton, stb).
- testékszer, fülbevaló, ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy az intézményvezető azt elrendeli.

A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.

- az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat játszani.
- az udvaron levő, fákra, kerítésre, focikapura felmászni.
- a radiátorokra, ablakba ülni.
- az ablakból kihajolni és onnan bármit az utcára kidobni.
- mások testi épségét veszélyeztetni.
- a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.

Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.

A kerékpárokat az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán kerékpárokat, rollert, gördeszkát használni tilos.



Az iskola területén talált tárgyakat a portán kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

[Rendelet 2. sz. melléklet. Jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről]

Az iskola létesítményeiben a tanulók csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak. A tantermekben elhelyezett hálózatról működő elektromos készülékeket a diák felnőtt felügyelet nélkül nem kapcsolhatja be, nem működtetheti!

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelezéseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.

7. DIGITÁLIS ESZKÖZÖK, MOBILTELEFONOK, TABLETEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA

A tanítási órákra a nevelővel való előzetes egyeztetés után saját okos eszköz (mobiltelefon, tablet) behozható, ott a nevelő felügyelete mellett annak utasításai szerint használható.

Az eszközt a jelzett tanórákon kívül kikapcsolt állapotban a tanulói szekrényekben kell tartani.

Hálózati töltésük az iskolában szigorúan tilos!

Az önkéntesen behozott eszközökért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.

A tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális felvevő használata tilos.

[Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont].

Tilos a mobiltelefont az iskola területén bekapcsolni. A telefonokat a tanulói szekrényekben kell tartani kikapcsolt állapotban. A telefont használni csak tanári engedéllyel, tanár jelenlétében lehet.

A fentiek megszegése a következő osztályfőnöki fokozatot vonja maga után.



8. A SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK SZABÁLYAI

8.1 A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- tiszteletben tartsa az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

8.2 A szülő joga, hogy

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.

8.3 A szülő joga különösen, hogy:

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai programját, Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- megismerje az iskolai mérések, értékelések felépítését, rendszerét
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- kezdeményezze Szülői Szervezet, Intézményi Tanács létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.



- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az Intézményi Tanács legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az intézményvezető a szülői szervezetet folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein adnak tájékoztatást. Aktuális információk olvashatók még az iskola honlapján is.
- kérje gyermeke tanórai foglalkozásokon való részvétele vagy értékelése alóli felmentését. A kérvényt a szülőnek írásban az intézményvezetőnek kell benyújtania, aki értesíti a szülőt a felmentésről.
A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentést –szakvélemény alapján– szülői kérésre az intézményvezető adhat, ezen kívül egyéni haladási ütemet határozhat meg. A felmentés az értékelésre és az osztályozásra vonatkozik, nem ment fel az órák látogatása és az órai munka alól.
- kérje gyermeke testnevelés óra alóli felmentését, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Egy órát meghaladó felmentés az orvos írásbeli javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján. Könnyített testnevelést és teljes felmentést a tanuló csak szakorvosi vélemény alapján kaphat, amelyet köteles bemutatni az osztályfőnöknek vagy a szaktanárnak.

Iskolánkban a heti 5 testnevelés órából legfeljebb heti 2 óra kiváltható az alábbiakkal:

- a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással (például tánccal/néptánccal, úszással),
- iskolai sportkörben való sportolással,
- versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján
- a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel (akár délelőtti, akár délutáni testnevelési órákat is kiválthat),
- egyesületben legalább heti 2 óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján - amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik - a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolással.

Amennyiben a félévi, év végi értékelés, érdemjegyek tekintetében vitás helyzet alakul ki a szülők és az intézmény között, a szülőnek jogában áll a Köznevelési Törvény által szabályozott módon független vizsgabizottság előtti vizsga lehetőségét igénybe venni.



9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK MÓDJAI

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 versenyeken, vetélkedőkön 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: szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért, példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Hunyadi-díjban részesülhet az a tanuló, aki kiemelkedő, sokéves munkájával öregbítette iskolánk hírnevét és/vagy tevékenysége példaként állítható a tanulói közösség elé.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülhetnek.

10. KÖZÖSSÉGEK JUTALMAZÁSAI

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.

Corvinus-díjban részesülhet az a közösség, akinek az adott tanévben munkája kiemelkedő színvonalú volt.



11. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

11.1 Szóbeli

Hanyagságból, figyelmetlenségből származó fegyelmezetlenségek (pl.: hetesi kötelesség elmulasztása, tanóra megzavarása, kisebb fokú modortalanság stb.)

A szaktanár és az osztályfőnök adhatja.

Indokolt esetben az intézményvezető-helyettes és az intézményvezető is adhat szóbeli figyelmeztetést.

11.2 Írásbeli

Az ügyeletes nevelői figyelmeztetés kivételével minden fegyelmezési fokozat egy pedagógus által csak egy alkalommal adható. Újabb esetben a következő fokozatot kell beírni.

Szaktanári, tanítói figyelmeztetés magatartásból (pl. az órákon, foglalkozásokon, óráközi szünetekben előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt).

A szünetekben, ha úgy ítéli meg az ügyeletes nevelőnek is joga van figyelmeztetést beírni.

Az osztályfőnökök figyelik a szaktanári és ügyeletes nevelői bejegyzéseket és minden harmadik ilyen bejegyzés után beírják a következő osztályfőnöki, intézményvezetői fokozatot.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Írásbeli fegyelmező intézkedés:

- ügyeletes nevelői figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés, intő, rovó
- osztályfőnöki figyelmeztetés– odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétség alapján vagy, ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
- osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.



- osztályfőnöki megrovás 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb figyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- Intézményvezetői figyelmeztetés
- Intézményvezetői intő
- Intézményvezetői megrovás
- Nevelőtestületi figyelmeztetés
- Kizárás

11.3 Egyéb fegyelmezési intézkedések:

Indokolt esetben a tanuló eltanácsolható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról, az iskolán kívüli az iskola által szervezett rendezvényekről, kirándulásokról.

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. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

Akik rendelkeznek osztályfőnöki vagy intézményvezetői beírási fokozattal, azok a következő 3 szaktanári beírásuk után a soron következő magasabb osztályfőnöki vagy intézményvezetői fokozatot kell, hogy kapják.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- az iskola nevelői és alkalmazottainak megfenyegetése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.

A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt.. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló **gondatlan, vagy szándékos károkozása** esetén a tanuló szülőjének kártérítést kell fizetnie.



A fegyelmi eljárás szabályait az SZMSZ tartalmazza.

11.4 A pedagógusok ellen irányuló szabálysértések

A pedagógusok, nevelők, és az oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak a büntetőjogi védelem szempontjából **közfeladatot ellátó személynek minősülnek**.

Aki a közfeladatot ellátó személyt jogszerű eljárásában erőszakkal vagy fenyegetéssel akadályozza, intézkedésre kényszeríti, vagy eljárása alatt, illetőleg emiatt bántalmazza, büntettet követ el.

A pedagógust, nevelőt annak minőségében bántalmazó gyermek, szülő vagy más hozzátartozó **a bűncselekmény elkövetése miatt felelősséggel tartozik**.

Az iskolai (tanárok ellen irányuló) bántalmazás, zaklatás lehet közvetlenül ható (direkt, vagy indirekt

A direkt bántalmazás körébe tartozhat a fizikai bántalmazás, a verbális (megjegyzések, fenyegetések), de az olyan nonverbális cselekmények is, mint a sértő gesztusok. Ide tartozhat a tanár semmibe vétele, a folyamatos órai közbeszólás.

Az indirekt bántalmazás is legalább annyira veszélyes lehet, hiszen a pletykák terjesztése, az internet segítségével történő érzelmi, lelki szorongás keltése is bántalmazásnak minősül.

Hang- és képfelvételt tanuló nem készíthet, az eredeti vagy átalakított felvételt nem teheti nyilvánossá. Az előírást megsértővel szemben annak súlya szerint intézkedés (fegyelmi és polgári peres eljárás) kezdeményezhető.

Különösen **súlyos szabálysértésnek** számít:

- ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik,
- ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, ilyenkor a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást az intézménynek a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.



12. AZ ISKOLA NYITVA TARTÁSÁNAK RENDJE

Az iskola munkanapokon 7.00-21.00 óráig tart nyitva.

Hétvégén, illetve rendezvény esetén a rendezvény kezdete előtt fél órával nyitja ki a gondnok az iskolát.

Az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a foglalkozások után 17.00 óráig a tanulók részére szükség szerint felügyeletet biztosít.

A tanítás előtti gyülekező hely 7.00 órától az udvaron, illetve az aulában, ügyeletes tanteremben. Az osztálytermekbe reggel a tanítás kezdete előtt 15 perccel lehet bemenni.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük, és kötelesek az iskola területén tartózkodni a tanítási óráik végéig.

13. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE

A tanulók ügyeinek elintézéséhez az iskolatitkár minden nap a napi működés rendjében szabályozott időpontokban segítséget nyújt.

Tanítási időben a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az interneten és a faliújságon keresztül szerezhetnek tudomást.

14. A TANÓRÁK, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen, a folyosón, az udvaron, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletes nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő vagy számára szerevezett egyéb foglalkozás alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak az érintett tanuló szülője, nevelőszülője, gyámja, törvényes képviselője (a továbbiakban: szülő) személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével, szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.



Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva, az ablakokat pedig zárva kell tartani (kivéve pedagógus jelenlétében). Szünetben a tanulók felügyeletét az arra kijelölt ügyeletes nevelők látják el.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, jelzőcsengetéskor a szükséges eszközökkel, felszereléssel érkezzenek meg!

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata, hogy minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak.

Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 5 perccel, jelentik az intézményvezető-helyettesnek. B épületben, a szomszédos teremben.

Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról.

Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

[Nkt. 25. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés c) pont]

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont].

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvesztett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvesztett tárgyat mikor veheti át. [Nkt. 25. § (3) bekezdés]



15. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások csak az iskola, éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.

A rendezvények alatt a tanulók kötelesek a maguk és a társaik testi épségére vigyázni, a kísérő pedagógus utasításait minden esetben betartani.

A rendezvényen használt eszközöket, tárgyakat, berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják, ha arra engedélyt kaptak.

Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

16. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN A TANÓRÁK, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK RENDJE, IDŐTARTAMA

A tanítási órák 45 percesek.



Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 9.00 – 9.45
3. óra: 10.00 – 10.45
4. óra: 11.00 – 11.45
5. óra: 12.00 – 12.45
6. óra: 12.55 – 13.40
7. óra: 14.00 - 14.45
8. óra: 15.00 - 15.45
9. óra: 16.00 - 16.45
- 10.óra: 17.00 – 17.45

Az főétkezésre hosszabb szünetet úgy biztosítunk (**13⁴⁰-tól - 14-ig**), hogy az étkezés a tanítási órák végeztével, az intézményvezető-helyettesek által készített, az órarendhez igazodó rend szerint történik.

A tanítás reggel 8.00 órától 13.40-ig, az egyéb foglalkozás 17.00 óráig tart. A tanórán kívüli rendezvények is legkésőbb 21.00 órakor befejeződnek.

Az iskola minden tanulójának a délutáni foglalkozások megkezdése előtt elegendő hosszúságú ebédidőt biztosít.

A csoportbontások miatt az SZMK és a DÖK egyetértésével foglalkozás 7.15-kor is kezdődhet, aminek vége 7.55 Az ilyen foglalkozás 40 percig tart. 0. órának nevezzük.

Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra. A 3. szünetet – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi – a hetesek kivételével minden alsós lehetőség szerint az udvaron tölti. Az „A” épületben a 3. szünetet – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi – a hetesek kivételével minden földszinti osztály, a 4. szünetet az emeleten lévő osztályok lehetőség szerint az udvaron tölti.

A délutáni foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Napközis ügyeletet 17.00-ig biztosítunk.

A délutáni foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek, és az éves munkatervben rögzített időpontig tartanak.

A délutáni foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a délutáni, 16.00 óráig tartó foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el.



17. A FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Valamennyi tanuló köteles részt venni – a jogszabályban foglaltak alapján – a kötelező tanítási órákon, a számukra szakszolgálati szakvélemény, szakértői vélemény alapján szervezett fejlesztő, illetve gyógypedagógiai foglalkozásokon, továbbá azokon a pedagógiai tartalmú, nem órarendi óra keretében tartott egyéb foglalkozásokon, amelyek a 16.00 óráig tartó iskolai foglalkozások keretében kerülnek megszervezésre. Az órarendi órákon kívül szervezett 16.00 óráig tartó foglalkozások rendszeres látogatása alól a szülő írásos kérelme alapján az intézményvezető adhat felmentést.

A hiányzásokra, a mulasztásokra vonatkozó házirendbeli rendelkezések hatálya kiterjed a tanórai foglalkozásokra, a fejlesztő foglalkozásokra és az előbbieken részletezett kötelező egyéb foglalkozásokra.

A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.

17.1 Távolmaradás az iskolából

A tanuló csak indokolt esetben hiányozhat a tanórákról. A hiányzást, illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének 15 nap hiányzását igazolhatja.

Ennél hosszabb időtartamú távolmaradásra a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján az intézményvezető adhat engedélyt.

A távolmaradási engedélyt az intézményvezető indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a szerint, ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A betegség esetén történő igazolás rendjénél a 20/2012. EMMI-rendelet 51. § (1) felgyógyulva először jelenik meg az intézményben. Igazolás nélkül nem léphet be az osztályba.

Nkt. 53. § (4) bekezdése és a 20/2012. EMMI-rendelet 51. § (3) bekezdése alapján a következőkkel:

- Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- Tanköteles tanuló 1. igazolatlan órája esetén értesíteni kell a szülőket.
- Tanuló 2. igazolatlan mulasztása után ismételten értesíteni kell a szülőt a gyermekjóléti intézmény megkeresésével egyidejűleg.
- Ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri, a szülőt értesíteni kell. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás



következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtan igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi a meg tanuló szülőjét.

- A tanuló 10 igazolatlan órája esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni.
- Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 50 igazolatlan óra esetén a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot kell értesíteni.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozóan jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

A 20/2012. EMMI-rendelet 51. § (2) bekezdése szerint igazolt hiányzásnak minősülnek a következő esetek is:

- a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

Az igazolást azon a napon kell bemutatni, amikor a gyermek a betegségből visszatér.

Az általános iskola 7-8. évfolyamos - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

17.2 Késések

Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata.



18. TOVÁBBI SZABÁLYOZÁSOK

18.1 Elektronikus napló

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői joggal – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán. [Rendelet 5. § (1) bekezdés g) pont]

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján vagy az osztályfőnökök által megadott internet címen keresztül érhető el.

Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön keresztül írásban történik. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

18.2 Tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga
- különbözeti vizsga
- német nyelvi vizsga

A tanulmányi vizsgákat olyan legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni, melyben legalább két pedagógus jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsga követelményeit, az értékelés szabályait az iskola Pedagógiai programjának 9. fejezete tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje és az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A vizsgázó diák tanulmányok alatti

- javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.
- osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni, az intézményvezető bármikor, de a vizsgát megelőző 3 hónapon belül jelöli ki az időpontot.



A vizsgák helye:

Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola

A jelentkezés módja:

A tanuló szülője vagy törvényes képviselője írásban kérvényt nyújt be az intézményvezetőnek címezve.

A vizsgák időpontjáról:

A vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell értesíteni.

18.3 Osztályozó vizsga

A tanulónak osztályozó vizsgát akkor kell tennie a félévi vagy tanév végi osztályzat megállapításához ha:

- felmentették a tanórai részvétel alól,
- egy vagy több tárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt akar eleget tenni,
- mulasztása miatt nem osztályozható - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven órát meghaladja, de a nevelőtestület engedélyezte, hogy osztályozó vizsgát tegyen,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

18.3.1.1 Az osztályozó vizsga követelményei /tantárgyak, évfolyamok:

- A magasabb évfolyamba lépés feltételeit a Pedagógiai program 9. pontja tartalmazza.

18.3.2 Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, és ezt igazolja.

Az intézményvezető a hozzá benyújtott írásos kérelemre hozzájárulhat, hogy a vizsgázó és az intézmény számára megszerezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen.

18.3.3 Javítóvizsga

Javítóvizsga az intézményvezető által meghatározott időpontban akkor tehető, ha: a tanuló a tanév végi osztályozó értekezleten legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.



18.3.4 Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát más iskolából vagy más tagozatról érkező tanuló tehet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsga időpontot kijelölni, és erről a vizsgázót írásban értesíteni.

19. GÉPTERMI REND

A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.

Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsot le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.

A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépteremi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.

A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!

A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!

A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

Az elektromos hálózatra más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

A számítógép javításokat, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letölteni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.



A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

20. PORTASZOLGÁLAT

Iskolánkban a szülők és a pedagógusok kérésének eleget téve kialakításra került a porta.

A portaszolgálat alapvető célja, hogy biztosítsa az iskolában a zavartalan munkát, az iskola tanulóinak és dolgozóinak személyi és tárgyi biztonságát, az épület és a benne található eszközök, bútorzatok megóvását.

Az iskola A épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

Az iskola épületében az iskola dolgozóin, tanulóin kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

Az épületbe a portás által beengedett személy nevét, az érkezés idejét és okát fel kell írni az erre a célra rendszeresített füzetbe. Távozásakor pedig fel kell tüntetni a távozás idejét.

Gyermekeire váró szülő a földszinti előtérben tartózkodhat.

A portás felügyel arra, hogy tanítási idő alatt az épületet diák írásos vagy tanári engedély nélkül ne hagyassa el.

A pedagógusnak napközben a titkárságon, telefonon lehet üzenetet hagyni.

Ha rendkívüli esemény történik, a portás köteles azonnal értesíteni valamelyik intézményvezető-helyettest.

A portaszolgálat a talált tárgyakat megőrzi, a jogos tulajdonosnak átadja.

21. B ÉPÜLET SPECIÁLIS SZABÁLYAI:

Reggel a szülők az iskola kapujáig kísérhetik gyermekeiket. Az iskola kapuja napközben, a tanítás ideje alatt zárva van.

A tanítás végén a pedagógus a kapuig kíséri a tanulókat, akiket a szülők a kapuban vehetnek át.

A délutáni időszak kijelölt időpontjaiban lehet átvenni a kapuban a gyerekeket.

Szülő csak előre egyeztetett időpontban, a pedagógus engedélyével tartózkodhat az iskola területén.

14³⁰ és 15³⁰ között csak indokolt esetben vihetik el a szülők gyermekeiket a délutáni tanulás nyugalma érdekében.

22. A MŰVÉSZETI ISKOLA SZABÁLYAI

22.1 Az iskola munkarendje

Tanulói munkarend:

Házirend

28



A tanítási órák látogatása kötelező.

A tanulók a tanítási óra megkezdése előtt legalább 10 perccel kötelesek az iskolába megérkezni.

A művészeti órák hétfőtől péntekig

- az „A” épületben 12.00-tól 21.00 óráig
- a „B” épületben pedig 12.00-tól 17.00 óráig tarthatnak.

A növendékek a csoportos óráik megkezdése előtt a folyosón csendesen várakoznak.

A tanulóért érkező felnőtt az előtérben (fedett helyen) tartózkodhat.

A tanulók kötelesek az iskolában tiszta, rendes öltözetben, hiánytalan felszereléssel megjelenni.

Az alsós tanulókat előzetes szülői igény esetén, illetve intézményvezetői – intézményvezető helyettesi utasításra pedagógiai asszisztensek, csoportos foglalkozások esetén az adott szakot tanító tanárok kísérik az A és B épületek között.

A tanulók a zenei szakos tájékoztató füzetüket a legmesszebb menő gondossággal megőrzik, azt minden tanítási órájukra magukkal hozzák, abban az osztályzatokra, magatartásukra stb. vonatkozó bejegyzéseket a következő tanítási órára a szülővel (gondviselővel) aláíratták.

A növendékek kötelesek a tanórákon pontosan és felkészülten megjelenni. Esetleges késésük, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenésük miatt elmaradt órájukat a tanár nem köteles pótolni. A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését kiskorú tanuló esetében a szülő vagy a gondviselő kérheti.

Az iskola tanárai a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét közlik a tanulókkal és szüleikkel.

A tanítási órák után a tanulók elhagyják az iskola épületét, kivéve, ha újabb órájuk lesz, vagy az értük jövő szülőre (gondviselőre) várakoznak, illetve napköziotthoni foglalkozásban részesülnek.

A tanulók kötelessége a használt helyiség, a tantermek felszerelésének rendben tartása és megóvása. A tanterem rendjéért, tisztaságáért, a berendezések épségéért minden tanuló egyénileg is felelős. A tanulók kötelesek a tanárok vagy más iskolai dolgozók tisztaságra vonatkozó utasításait betartani.

A tanulók az iskolába elsősorban az iskolai munkájukhoz szükséges felszerelésüket hozhatják magukkal. (Értelemszerűen az iskolai foglalkozást megelőző és az azt követő elfoglaltságaikhoz használt eszközök is náluk lehetnek.)

A tanulóknak mobiltelefont vagy más kommunikációs eszközt a tanórán használni tilos. Minden ilyen jellegű készüléket néma üzemmódba kell kapcsolni és el kell tenni a tanítási órák idejére. Ez alól kivétel a pedagógus felszólítása lehet.

A tanulók az iskolai rendezvényeken, hangversenyeken is művészeti iskolai tanulóhoz méltóan, fegyelmezetten kötelesek viselkedni.

A tanulók az iskolában talált tárgyakat, amennyiben tulajdonosát nem tudják megtalálni, a főtárgy tanárúknak vagy az iskola portáján adják le.



22.2 A tanórai foglalkozások rendje

Az egyéni tanítási órák beosztása, szaktanárral történő egyeztetés alapján történik. Általános elv, hogy a két tanítási óra között megfelelő idő legyen biztosítva a növendék számára a felkészülésre. Ez általában hétfő-csütörtök, kedd-péntek. A tanuló kérésére el lehet térni ettől a beosztástól. A heti egy alkalommal történő oktatás csak megfelelő érettség, teherbírás, és indoklás esetében engedélyezett, a szakmai szempontok figyelembevételével.

A csoportos órák beosztása év elején történik az intézményvezető - helyettes és a szaktanár egyeztetésével.

Az egyéni órák időtartama 30, ill. „B”- tagozaton 45 perc, a csoportos óránál 45 perc.

A heti óraszámot tanszakonként "Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja" alapján készített helyi tanterv határozza meg.

22.3 Tanítási órák közötti szünetek rendje:

A csoportos tanítási órákat lehetőség szerint, úgy kell megszervezni, hogy elegendő idő legyen biztosítva az egymást követő csoportok váltására, a tanterem szellőztetésére és a tanári felkészülésre. A csoportos tanítási órák és az óráközi szünetek tanévi rendjét a csoportos órarendben a tanév elején rögzíteni kell. A csoportos órák óráközi szüneteiben a növendék az órát tartó pedagógus felügyelete alá tartozik

Az egyéni tanítási órák között szünet tartható. Az egyéni órák az iskolai és tanulói elfoglaltsághoz igazított, tanévenként és tanáronként egyénileg kialakított órarendje határozza meg a tanulók egyes óráit, a tanóra előkészítése és a pedagógus felkészülése során szükséges óráközi szünetek rendjét.

Az összevont órák (2 x 45 perc) között legalább 5 perces szünetet kell tartani.

A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, mely felvétel vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján. Mindkettőről az intézmény vezetője (intézményvezető-helyetessel egyeztetve) dönt.

Az intézménybe történő jelentkezés és felvétel a jelentkezési lap és a szülői nyilatkozat hiánytalan kitöltésével és a felvételi meghallgatással történik, ahol a szaktanári bizottság a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságot vizsgálja. A felvételik – a helyi médiákban, közösségi oldalakon és az iskola honlapján meghirdetett időpontokban -, az iskola székhelyén, az éves munkatervben meghatározottak szerint zajlanak. A következő tanévre felvételt nyert növendékek a felvételtől írásos határozatot kapnak.

Más iskolából történő átvétel esetén szakmai bizottság előtt szintfelmérő meghallgatáson

Házirend

30



kell részt vennie a jelentkezőnek. A bizottság javaslatát és az intézményi lehetőséget mérlegelve az osztályba sorolásról és a felvételtől az intézményvezető dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ekkortól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével az intézményvezető dönt.

A jogviszony megszűnését a tanuló vagy a szülő írásban kérheti az intézmény vezetőjének címezve, a főtárgy tanárával történt előzetes egyeztetés alapján.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt.

A jogviszony megszüntetése előtt az iskola a szülőt két alkalommal írásban figyelmezteti az igazolatlan órák jogi következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

22.4 Tantárgyválasztás lehetősége

Főtárgy esetében, a felvételi meghallgatás eredménye alapján választhat a zenei vagy képzőművészeti ág tanszakai között.

A tanulók választható tantárgy iránti kérelmüket a következő tanévre vonatkozóan május 15-ig jelezhetik szóban, vagy írásban az iskola titkárságán. A kérelem legfeljebb augusztus 31-ig, írásban módosítható. A szabadon választott tantárgy foglalkozásain az egész tanév során a kötelező tárgyi órákkal azonos rend szerint kell a tanulóknak részt venni.

Új tanuló tantárgyválasztási kérelmét a beiratkozáskor adhatja be.

A megkezdett tanulmányokat követően tantárgymódosítást vagy új tantárgy, szak felvételét a szülő, tanuló kérelmére az intézmény vezetője engedélyezhet, a főtárgy tanár, ill. a munkaközösség vezető javaslatára, a művészeti iskolai oktatás számára biztosított keretek és a választási lehetőségek figyelembe vételével. Az újabb tárgy felvétele meghallgatáshoz köthető. Új tárgyat általában a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor lehet felvenni.

A tantárgyválasztást tanév közben módosítani nem szabad. Kivételes esetben az intézményvezető valamennyi körülmény és feltétel vizsgálata után engedélyezheti a módosítást, ha az a tanuló képességének, tehetségének kibontakoztatását, felzárkóztatását szolgálja.

Házirend



A növendék a sikeres elméleti tárgyú művészeti alapvizsga letétele után választhat zenekart vagy zenetörténetet illetve választhat a főtárgytól eltérő tanszak, művészeti ág tantárgyai közül.

Felmentés egyes tantárgyak óráinak látogatása alól:

Felmentést a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor, írásban lehet kérelmezni. A kérelmet írásban, az intézményvezető-helyettesnek címezve kell benyújtani. A kérelmet a szaktanárok véleményének meghallgatása után az intézmény vezetése bírálja el.

A felmentés az elbírálást követő döntésben megjelölt naptól hatályos.

22.5 Tanárválasztás lehetősége:

A tanárválasztás joga megilleti a tanulót, az iskola lehetőségeit figyelembe véve, melyről a szülő kérésére az intézményvezető dönt.

22.6 Térítési díj, tandíj befizetése:

A tanulmányi átlag által megállapított térítési és tandíjat **elektronikus úton** kell megtéríteni.

22.7 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Késésnek számít a tanóra kezdete után 5 perc időintervallumon belül történt megérkezés. Az ezt meghaladó késést hiányzásnak kell tekinteni.

Ha a tanuló valamely okból nem tud pontosan megjelenni a tanóra kezdetén, késésének, távolmaradásának okát igazolnia kell.

A gyermek késésének, távolmaradásának igazolása:

A tanuló, kiskorú esetén a szülő (gondviselő) a tájékoztató füzetben 10 alkalmat igazolhat évente.

Amennyiben a hiányzás oka betegség vagy egyéb egészségügyi ellátáson való részvétel volt, az ellátást végző szerv igazolását kell bemutatni.

22.8 A helyiségek és eszközök használati rendje

Az iskola művészetoktatásra is használt tantermeinek elsődleges funkciója az oktatás körülményeinek biztosítása.



Az iskola tantermei elsősorban tanítási célokra (tanóra) használhatók.

Az iskolában a tanulóknak lehetősége van:

- hangszerkölcsonzésre: A tanuló (kiskorú esetén a szülő, gondviselő) kötelezővénnyel vállal teljes felelősséget az átadott hangszerre és tartozékaira.
- hangszerhasználatra: csak a tanórák ideje alatti használatra és iskolai gyakorlásra veszi igénybe az adott hangszert.

Az intézmény helyiségeiben a hangszerek és audiovizuális eszközök használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.

22.9 A szaktanterek használatának speciális szabályai

Táncterem

Kizárólag” nubuk” bőrből készült tánccipőben, vagy cipő nélkül használható a táncparkett épségének megóvása érdekében.

A táncteremben étkezni tilos!

22.10 Az év végi jutalmazás formái

A gyermeket, a tanuló a töle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

22.10.1 Írásbeli dicséret

A tanuló, amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy haladását – pedagógiai célzattal – a jutalmazás elősegíti, mert képességeihez képest kiemelkedő szorgalom, illetve haladás jellemezte munkáját, ez esetben, írásbeli dicséretben (oklevél, emléklap, szaktanári dicséret, intézményvezetői dicséret) részesülhet.

22.10.2 Tárgyi jutalom az átlagon felüli, jobb teljesítményért

Feltételei

- részvétel országos tanulmányi versenyen
- sikeres alap- vagy záróvizsga teljesítése főtárgyból,
- művészeti szakközép- vagy felsőfokú- iskolába történt sikeres felvételi vizsga.

Amennyiben a tanuló a feltételeknek megfelel, jutalmazni minden érintettet egyénileg és egyenlő értékben kell, függetlenül attól, hogy csoportos vagy egyéni produkcióban vett részt.



A jutalmazása tanulmányaival szorosan összefüggő, a tanulmányok során felhasználható tárgyi jutalommal (akár eszköz, múzeumi-, színház-, koncert- belépő) és / vagy utalvánnyal kell történjen, minden esetben emléklappal kiegészítve azt.

22.11 A díjak be- és visszafizetése

A díjak be- és visszafizetésének szabályait és módját a fenntartó Klebelsberg Központ határozza meg.

22.12 Az Alapfokú Művészeti Iskola egyéni óráinak csengetési rendje

1. 12.00-12.30
2. 12.30-13.00
3. 13.00-13.30
4. 13.30-14.00
5. 14.00-14.30
6. 14.30-15.00
7. 15.00-15.30
8. 15.30-16.00
9. 16.00-16.30
10. 16.30-17.00
11. 17.00-17.30
12. 17.30-18.00
13. 18.00-18.30
14. 18.30-19.00
15. 19.00-19.30
16. 19.30-20.00
17. 20.00-20.30
18. 20.30-21.00

22.13 .Az Alapfokú Művészeti Iskola csengetési rendje

B tagozatos tanulók és a csoportos foglalkozások esetében megegyezik az iskola csengetési rendjével.



1. óra: 12.00 – 12.45
2. óra: 12.55 – 13.40
3. óra: 14.00 - 14.45
4. óra: 15.00 - 15.45
5. óra: 16.00 - 16.45
6. óra: 17.00 – 17.45
7. óra: 18.00 – 18.45
8. óra: 19.00 – 19.45
9. óra: 20.00 – 20.45

23. A FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

Az étkezési térítési díjakat havonta előre az önkormányzat pénztárában kell befizetni vagy bankon keresztül a számlájára átutalni.

Az átutalt összegnek az adott hónap 19. napjáig meg kell érkeznie.

A megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő legalább egy nappal előbb – 8.45-ig – Településüzemeltető KFT lemondja.

23.1 A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíj felosztásának elvei, a kérelem elbírálás eljárási rendje

Az iskola a tanulók részére szociális támogatást nem tud nyújtani, ilyen irányú támogatásokat Solymár Nagyközség Önkormányzatának ügyfélszolgálati irodáján keresztül lehet intézni.

A tanulók kedvezményes étkezését A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 21/B. § szabályozza.

23.2 A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai:

- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján az intézményvezető határozza meg.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke az Nkt. 59. §-a alapján nem haladhatja meg:
- Gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,



- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképese, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított öthavi összegét.
- Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azoknak anyagi következményeit.
- Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.



24. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYOZÁSA:

- A tanulók számára a tankönyveket és a hozzájuk tartozó munkafüzeteket - amelyek szerepelnek a KELLO adatbázisában - az állam térítésmentesen biztosítja.
- Az 1. és a 2. évfolyamon a tankönyvek, munkafüzetek a tanulók tulajdonát képezik. 3. évfolyamtól a könyvtár állományát gyarapítja, tartós tankönyvnek számítanak.
- A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható a tanulótól, hogy az általa használt tankönyv legalább a tanulmányai végéig használható állapotban legyen.
- Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
- Ennek lehetőségei: ugyanolyan könyv beszerzése vagy anyagi kártérítés.”

25. AZ ELSŐ OSZTÁLYOK BEÍRATÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS

- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is tud teljesíteni, akkor először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 24. § (6)-(7) bekezdései alapján:
- (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 hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére az adott intézmény tanulója,
 - munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,
 - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.



26. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

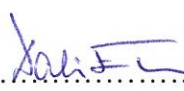
2. A házirend a köznevelési intézmények információs tájékoztató felületén (KIR) publikált és az intézmény honlapján nyilvánosságra hozott intézményi közzétételi lista részét képezi. Módosítása esetén a hatályosított dokumentum feltöltése az említett dokumentumgyűjtemények közé az intézményvezető feladata [Nkt. vhr. 23. § (1) bekezdés g) pontja].

3. A házirend egy példányát az iskolába, történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell. [Rendelet 82. § (4) bekezdés]

A Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje hatályos a következő módosításig.

Felülvizsgálat időpontja a jogszabályi változásoknak megfelelően.

Solymár, 2021. február 1.


Dali Emese Katalin
intézményvezető





FENNTARTÓI NYILATKOZAT

Az Érdi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója a Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét felülvizsgálta.

A felülvizsgálat eredményei a Házi rendben átvezetésre kerültek.

A Házi rend elfogadásával a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Érd, 2021.

.....



A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai

A Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola **Diákönkormányzata** a fenntartó által ellenőrzött Házirend módosításait 2021. 01.29. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte, elfogadta.

Solymár, 2021. 01. 29.

Homor Andrea
DÖK patronáló tanár.

DÖK elnöke

A Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola **Szülők Közössége** a fenntartó által ellenőrzött Házirend módosításait 2021. 02. 15. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte. és a benne foglaltakkal egyetértett.

Solymár

Nagy Eszter
SZMK választmány elnöke



A Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola **nevelőtestülete** a fenntartó által ellenőrzött Házirend módosításait 2021. február 01. napján tartott ülésén elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Solymár, 2021. február 1.

Daróczy E.

Zsolt Z.

Hári G.

A Solymári Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola fenntartó által ellenőrzött Házirendjét jóváhagyom.

Solymár, 2021. február 1.

Dali E.

Dali Emese Katalin
intézményvezető





27. MELLÉKLET

27.1 A Corvinus díj

Kategóriái:

- a., alsó tagozatos osztályközösség
- b., felső tagozatos osztályközösség
- c., egyéb feladathoz szerveződő csoportok (zene, tánc, művészeti csoport, stb.....)

Díjátadás időpontja: tanévzáró ünnepség

Díj tartalma: színházjegy vagy kulturális kiállításra belépőjegy közösségi létszámnak megfelelően (max . 2000 Ft/fő)

(Megjegyzés: kiránduláshoz illetve más osztályprogramhoz nem kívánunk anyagi támogatást nyújtani).

A díj elnyerésének feltételei:

- az iskola hírnevének öregbítése,
- az iskola képviselete községi rendezvényen, fesztiválon,
- tanulmányi versenyeken való részvétel
- az osztályközösség (képességeihez mérten) jó tanulmányi eredménye
- aktív részvétel az iskolai programokon, megmozdulásokon,
- 8 év alatt háromszor, egymást követően maximum kétszer nyerheti el ugyanaz a közösség

A díj odaítélése: A diákönkormányzat és a pedagógusközösség javaslata alapján a kuratórium egyszerű többséggel dönt. Javaslát leadási határideje tárgyév május 30-a, kategóriánként egy közösség megjelölésével és egyoldalas indoklással.

A javaslatokat Dali Emese Katalin intézményvezetőnek kell továbbítani.

Horányiné Vatamány Katalin
kuratórium elnök



27.2 A Hunyadi- díj

Oklevél és egy takarékbetétkönyv 50.000 Ft összegről

Iskolánk legmagasabb rangú kitüntetése

Alapító: Solymár Önkormányzata

Hunyadi-díjban részesülhet az a tanuló, aki kiemelkedő munkájával öregbítette iskolánk hírnevét és/vagy tevékenysége példaként állítható a tanulói közösség elé.

A díj elnyerésének feltételei:

- solymári lakos
- legalább 7 évig az iskola diákja volt,
- ezen időszak alatt tanulmányi, eredménye elérte a jeles szintet, ill. kitűnő volt,
- magatartását, szorgalmát a nevelőtestület példamutatóra értékelte,
- többször kiemelkedő eredményt ért el a különböző szintű tanulmányi és (vagy) sportversenyeken,
- táncol és (vagy) zenél,
- a diákok körében – példamutató magatartása, szorgalma, tanulmányi munkája, versenyeken való szereplése és társaival való kapcsolata alapján – népszerű.

A jelöltté váláshoz a tantestület és a Diákönkormányzat támogatása szükséges. Több azonos értékkel rendelkező jelölt esetén szavazással a tantestület dönt.

Amennyiben nincs olyan diák, aki adott évben a feltételeknek megfelelne, akkor a díj nem kerül átadásra.

Javaslat leadási határideje tárgyév május 20-a,

A Hunyadi díj átadására –minden évben- a tanévzáró ünnepségen kerül sor.

A díjat az alapító önkormányzat polgármestere vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott személy adja át.



3. Mellékelt

27.3 Választható tantárgyak és azok módosításával kapcsolatos eljárás

Az intézményvezető a beiskolázáskor tájékoztatja a szülőket az iskolában választható programokról. A tájékoztatás után a beiratkozáskor a szülők írásban nyilatkoznak a választott programról, amely magában foglalja egyben a nyelvválasztást is. Ez a nyilatkozat a tanulói jogviszony fennállásáig, illetve újabb nyilatkozat tételéig érvényes, amit csak tanév végén lehet megtenni.

Az iskola Helyi tanterve a tanulók számára a fentebb rögzített választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását is biztosítja.

A tanév során a tanítás és tanulás szervezésében meghatározó tényező a gyermekek érdekének és az alaptevékenység hatékonyságának biztosítása.

Az intézményvezető április 15-ig elkészíti, és a fenntartóval jóváhagyatja a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, melyekből a tanulók a következő tanévben választhatnak.

Minden év május 20-ig felméri, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.

- hit –és erkölcstan
- német környezetismeret
- második idegen nyelv (német)

A választásukat a tanulók és a szülők, aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés szempontjából a kötelező órákra vonatkozó szabályok érvényesek. A meghirdetett szabadon választható tanórák abban az esetben kerülnek megszervezésre, amennyiben a jelentkezők száma eléri az érvényes jogszabályban előírt minimum csoportlétszámot.



28. INTÉZKEDÉSI TERV

Érvényesség ideje: 2020. szeptember 1-től visszavonásig!

Módosítva 2020. 09. 08.

Módosítva 2020. 10. 01

Módosítva: 2020. 10. 12.

28.1 Az iskola használatának rendje 2020. szeptember 1-től visszavonásig

Az épületbe történő belépés:

Az iskola épületébe csak a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók és az intézmény dolgozói léphetnek be. Más személy csak az intézményvezető engedélyével maszkban léphet be.

Belépéskor kötelező a kézfertőtlenítés.

Reggel lehetőség szerint az udvaron tartunk ügyeletet, 7:30 kor mindenki a termébe megy. A vírus miatt 16 óra után csak nagyon indokolt esetben tartózkodhat gyermek az iskolában (kivéve művészeti iskola), ott összevont ügyeletet tartunk.

Az épületekből való távozás rendje:

- tanítási órák után

- 14:15 – és 14:30 között

- 15:45 - 16 óra között.

Természetesen ez alól a művészeti oktatás és sportkörök kivételek. A szükséges kíséreteket megoldjuk.

Az épületekben való tartózkodás:

Minden osztály lehetőleg a saját osztályának megfelelő szinten tartózkodjon, és az ott található mosdót használja.

Amennyiben nem a saját osztálytermében van órája a tanulónak, a közösségi terekben maszkban közlekedjen mindkét épületben!

Az osztálytermeket folyamatosan szellőztetni kell.

Házirend

45



Testnevelés órák, sportkörök csak a tornateremben vagy szabadban tarthatók.

Lehetőség szerint figyeljen mindenki a távolságtartásra!

Tanítási órák közötti szünetek rendje:

Új csengetési rendünk alapján az első és a második óra 40 perces, a szünetek 20 percesek, így könnyebb a tömeg elkerülése a mosdóban, közösségi terekben.

Az első szünetben a 7-8. évfolyam mehet a büfébe vásárolni, a második szünetben az 5-6. évfolyam. A büfében tartózkodni csak a vásárlás idején szabad, ott leülni, beszélgetni nem. Felragasztott vonal jelzi a sorban állás távolságát. A tízórait kérjük, mindenki a saját termében fogyassza el!

Étkezés rendje:

Beosztás szerint. A felső tagozatnak külön sávot jelölünk ki. Az osztályokat a lehetőségekhez mérten elkülönítjük.

Higiénés szabályok:

A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, dolgozó látogathatja.

Az ajtókat, kilincseket, padokat, székeket naponta többször fertőtleníteni kell.

A közösen használt helyiségeket minden csoport/osztály után fertőtleníteni kell.

A mosdókban csak azok használatának ideje alatt lehet tartózkodni. Várakozni a folyosón kell.

A tanulók naponta többször alaposan szappannal mossanak kezét!

A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak.

A gyermekek tartsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

A felső tagozatos diákoknak is kell váltócipő az iskolába.

Tanulói hiányzások kezelése:

Ebben a tanévben a szülő 15 napot igazolhat, ehhez a mellékletben szereplő nyomtatványt kell kitöltenie. **Ha a gyermek betegség miatt van otthon, szülői igazolást nem fogadunk el!**



Amennyiben valaki betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással jöhet újra iskolába.

„2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.”(https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/Tanevkezdes2020/Intezkedesi_terv_a_koznevelési_intezmenyek_reszere_2020_2021_tanev_2._kiadas.pdf)

Az igazolások, nyilatkozatok beküldésének ideje:

Legkésőbb a hiányzást követő 1. nap 8:00 óráig

Teendő betegség vagy annak gyanúja esetén:

Az intézmény területére csak egészséges személy léphet be.

Betegség gyanúja esetén a tanulót elkülönítjük, a szülőt, iskolaorvost értesítjük, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott érvényes eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az intézményi intézkedési terv kiemelt részei

Iskolánkban a takarítás és a fertőtlenítés megtörtént.

A bejáratnál kézfertőtlenítő várja a gyerekeket, a mosdóknál fertőtlenítő szappant helyeztünk el.

Az épületet, közösségi tereket, mosdókat és bontott órák termeit, kilincseket, kapcsolókat napközben is többször fertőtlenítjük.

A gyerekeket gyakori kézmosásra kérjük fel, és azt ellenőrizni is fogjuk.

Csak papír kéztörlőket használunk.

Házirend

47



Kérjük, hogy minden tanulónak legyen saját kulacsa névvel ellátva!

Legyen a gyerekeknek a táskájukban saját zsebkendő!

A saját kéztörölő és fertőtlenítő javasolt.

Az iskolát kizárólag egészséges tanuló látogathatja!

Az oktatásban csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt!

Szülők nem jöhetnek be az épületbe!

Bekísérés a kapuig lehetséges.

Az udvari játszóteret csak az iskola tanulói használhatják.

Tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A közösségi terekben kérjük a maszk viselését.

Rövidített órákat tartunk hosszabb szünetekkel.

Az állandó szellőztetést biztosítjuk a termekben.

Lehetőség szerint kint tanítunk.

Az osztályok a saját termükben tanulnak, kivéve az informatika órát és a bontott nyelvórákat.

A testnevelés órákat – ameddig csak lehet – kint tartjuk.

Fogadóórák helyett az egyéni beszélgetéseket szorgalmazzuk akár online, akár telefonon is lehetőséget biztosítunk előre egyeztetett időpontban.

Terembérlést csak azoknak biztosítunk, akik kizárólag a saját tanulóinkkal foglalkoznak.

Amennyiben a gyereknél fertőzés tünetei észlelhetők, elkülönítjük és értesítjük a szülőt, hogy jöjjön a tanulóért.

Annak a tanulónak, aki tartós betegség miatt a vírushelyzet szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik és erről orvosi igazolással rendelkezik, hiányzását igazoltnak tekintjük, de kérjük, egyeztessenek a pedagógussal a tananyag miatt.

A járványügyi helyzet miatt átmenetileg a szülő családi okok miatt a tanév során 15 napot igazolhat.

Amikor a gyermek hiányzás után visszatér az iskolába, azt csak igazolással teheti!

Solymár, 2020. 09. 08.

Dali Emese Katalin

intézményvezető

Házirend

48



28.2 Módosítás 2020. október 1.

2020. október elsejétől a belépésnél mindenkinek kötelező a lázmérés. A megállapított határérték 37,8 °C. Ilyen, vagy ennél magasabb testhőnél senkit nem engedhetünk be az intézménybe.

A beléptetést több bejáraton, több lázmérővel, több kézfertőtlenítő ponton végezzük, hogy minél zökkenőmentesebb legyen az iskolába való belépés.

28.3 AMI intézkedési terv:

A **csoportos foglalkozásokon** - az iskola adottságaitól függően - törekedni kell a távolságtartás szabályait betartva kialakítani a tanulók ülésrendjét.

A pedagógusok végezzék el a közös használatú hangszerek fertőtlenítését a zenei tanítási órák előtt, illetve közben. A saját hangszer fertőtlenítése a növendék feladata. Mindenki, szigorúan csak a saját hangszerén gyakorolhat, a hangszercsere nem megengedett.

A **billentyűs tanszakon** (zongora) minden egyéni óra után a főtárgy tanároknak egyszer használatos antibakteriális törülközővel fertőtleníteni kell a klaviatúrát.

A **fúvós tanszakokon** (fa - és rézfúvós hangszerek, népi fúvós hangszerek) kifejezetten kerüljük egymás hangszereinek megszólaltatását. Minden egyéni foglalkozás után javasoljuk fúvókatisztító és fertőtlenítő spray használatát. A **vonós tanszakon** (hegedű, brácsa, cselló), illetve az **akkordikus** (gitár, ütő, harmonika) kerüljük a növendékek hangszereinek használatát. Közismereti órák közti szünetben a csoportos termekben elhelyezett zongorákat a tanulók ne használják.

Egyéni hangszeres óra esetén egyszerre csak egy tanuló tartózkodjon a teremben. Egynél több tanuló csak kamarazene órán a távolságtartás szabályai szerint tartózkodhat egyszerre a termekben.

28.4 Módosítás 2020. október 12.

Saját tanulóink és dolgozóink egészsége érdekében 2020. október 13-tól nemcsak a közösségi terekben, hanem a tanteremben, tanórán is kötelező a maszkhasználat mindenkinek.

Dali Emese Katalin
intézményvezető



29. DIGITÁLIS HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉS

2020/2021-től visszavonásig

A digitális házirend kiegészítés célja, a solymári Hunyadi hagyományos oktatási formáinak kiegészítéseként a digitális online oktatás szabályozása, valamint távoktatás esetén a munkarend meghatározása.

A digitális házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális oktatás alkalmazásakor. A digitális házirend az iskolai házirend kiegészítéseként jött létre, nem külön dokumentum, tehát az összes, az iskolai házirendre vonatkozó szabályozás érvényes a digitális házirendre is. Tartalma a házirend módosítására vonatkozó törvényi szabályoknak megfelelően bármikor módosítható a felek együttes elfogadásával.

Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, történő online tevékenységekre vonatkoznak, amelyek az iskolai Google Classroom rendszerében, ill. 1-3. osztályig ZOOM és MEET programmal valósulnak meg.

29.1 A digitális oktatás módja

A digitális oktatás platformja, 4-8. osztályig a Google Classroom Ennek a rendszernek az elemein tesszük kötelezővé a digitális oktatást:

- elektronikus levelezéshez az iskolai e-mail címet,
- tananyagok és egyéb állományok tárolására, megosztására a Google Drive-ot,
- feladatok kiosztása a Google Tantermet,
- videokonferenciához a Google Meet-et kell használni.

A Google Tanterem online felületén kívül küldött tananyag a tanulótól nem kérhető számon. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszere csak és kizárólag tanulási célra használható.

1-3. osztályig a tananyagot a Kréta felületen keresztül teszik közzé a tanítónénik. A tanórákat online a ZOOM rendszerben tartják.

Bontott óránál a Meet mellett a ZOOM rendszerben is lehetnek órák.

29.2 Digitális oktatás szabályai

Amennyiben nincs személyes órai találkozásra lehetőség, az alábbi tárgyak kivételével (rajz, ének, technika, testnevelés, nemzetiségi tánc) az összes óraszám 80%-ban a kontaktórák az elvártak.



Minden tájékoztatás és feladat hétfőtől péntekig 8-16 óra között küldhető el a tanulókhöz és a viszontválasz is ebben az időintervallumban várja el a szaktanár.

Teljes digitális oktatás esetében az órarend módosulhat, erről minden érintett hivatalos tájékoztatást kap.

Minden tantárgy esetében a tanmenet követelményrendszere az irányadó.

A digitális tananyagok feltöltése, számonkérése is igazodjon a digitális órarendhez.

Az élő kapcsolatos kontaktórákat mindenki az órarend alapján tartja.

Az a tanuló, aki otthonában nem rendelkezik a digitális munkarendhez szükséges eszközökkel vagy interneteléréssel a járványügyi intézkedések betartása mellett iskolába járással igénybe veheti az iskola eszközeit, valamint igényfelmérés után igyekszünk biztosítani számára IKT eszközt. Amennyiben a technikai feltételek ezt nem teszik lehetővé, a tanulónak feladatai teljesítéséhez alternatív megoldást kell felajánlani.

- A pedagógusok munkavégzése iskolán kívül, a pedagógus otthonában történhet, amennyiben rendelkezésre áll a digitális oktatáshoz szükséges minden feltétel (számítógép, internethozzáférés).
- Amennyiben nincs módja otthonában végezni nevelési-oktatási feladatát, akkor az iskola mindennap 8:00-16:00 óráig rendelkezésére áll.
- Ha tanulókra kell felügyelni, mert be kell jönniük az iskolába, akkor azokat a kollégákat bízta meg a vezetés a felügyelettel, akik tantárgyának jellegzetességéből adódóan kevesebb a terhelése.
- Benntartózkodás alól digitális tanítás során minden esetben mentesülnek a veszélyeztetett kollégák, azaz a 60 év fölöttiek, és a krónikus betegek (pl.: cukorbeteg, asztmás, immunhiányos betegek).
- Amennyiben a tanár beteg, nem képes ellátni feladatát több mint két hétig, akkor a vezetés gondoskodik a helyettesítéséről.
- A digitális munkarend alatt a tanulók hiányzását nem kell beírni, üresre kell állítani a KRÉTA rendszerben
- A tanórak haladási ütemét a KRÉTA rendszerben rögzíti a szaktanár. Digitális házi feladat és/vagy tananyag feldolgozását is szintén a Krétában kell a szaktanárnak rögzítenie.
- A digitális tananyagok biztosíthatók egy hétre előre is
- A dolgozatírás és bejelentés szabályai megegyeznek a házirendben foglaltakkal.
- Minden iskolai tanulót megillet a pihenéshez való jog, a tanárok a másnapi feladatokat kizárólag időzítve adhatják ki, mely legkorábban másnap reggel 8-kor jelenhet meg a diák számára. A diákok 16 óra után és hétvégén is tehetnek fel kérdést szaktanáruknak, de a tanárok azokra a leghamarabb legközelebbi munkanap válaszolhatnak,
- A 16 óra után kiadott házi feladatot a tanár a másnapi órán nem kérheti számon, csak az azt követő tanórán.
- **Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.**



29.3 A távoktatás elrendelése esetén az oktatás rendje

- Az órarend szerinti órák tananyagtartalma arányosan kerül átadásra az online oktatás során, valamint az egyéb, egyénileg feldolgozandó tananyagokban.
- **az élő, online órák egészkor kezdődnek. Első óra 8 órakor, 6. óra 13 órakor kezdődik.**
- az órák maximum 40 percesek lehetnek.
- Azoknál a tantárgyaknál, amelyekből nem tart a szaktanár élő órát, a tananyagot és a feladatokat/beadandókat a diákok számára közzé teszi az adott óra órarendben szereplő kezdetéig, vagy az adott nap reggelén.
- A beküldött feladatok javítására 10 munkanap áll a pedagógusok rendelkezésére.
- A kiadott feladatok határidőre történő beküldése kötelező, annak elmulasztása elégtelent vonhat maga után.

29.4 AMI digitális oktatás módja:

- Az órák, osztályzatok, hiányzások, házi feladatok és egyéb beírások elsődleges platformja a KRÉTA elektronikus napló.
- A tanári kapcsolattartásra a Messenger felületet részesítjük előnyben, ahová minden kollégát felvettünk, így a lehető leggyorsabb az információ áramlása.
- A napi zenei nevelésre, a tanórák online térben való megvalósulására, a tanárok számára szabad kezet biztosítunk. Mindenki a maga által kedvelt és ismert platformot használhatja az online zeneórák megtartására. Eddigi tapasztalataink szerint a következő chat programok segítségével kommunikálnak tanáraink:
 - Messenger,
 - Viber,
 - Skype,
 - Google Hangouts,
 - Zoom.

Távoktatás elrendelése esetén az oktatás rendje:

A digitális oktatás rendje megegyezik a Krétában megtalálható órarenddel.

- Azoknál a tantárgyaknál, amelyekből nem tart a szaktanár élő órát, a tananyagot és a feladatokat a Kréta felületen teszi közzé adott óra órarendben szereplő kezdetéig, vagy az adott nap reggelén.



29.5 Távoktatás alkalmával az élő online órákra vonatkozó szabályok, személyiségi jogok, adatvédelmi előírások

- Az élő online órákon a részvétel kötelező, de a tényleges részvételt osztályzattal nem lehet minősíteni. A távoktatás élő óráiról való hiányzás esetén, az órai munka feladatait a diáknak pótolnia kell a kommunikációs platformon történő benyújtással, a szaktanárral egyeztetett módon.
- Az online kontaktórai hiányzás nem jelent felmentést az ott hallott ismeretek
- tananyagban történő alkalmazása, illetve a számonkérés alól.
- Az alapvető udvariassági formák az online tanítás alatt is betartandók: öltözet, köszönés, szólásra jelentkezés, udvarias és szabatos fogalmazás az üzenetek esetében.
- A kontaktórák esetében a hangot tanári felszólításra a technikai feltételek mellett be kell kapcsolni és a feltett kérdésre a tanulónak válaszolnia kell.
- Az élő online órákról való indokolatlan távolmaradás esetén a normál tanítási rendre vonatkozó szabályok érvényesek
- Amennyiben a diák előre tudja, hogy valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt a szülő köteles előre jelezni az érintett tanároknak illetve az osztályfőnöknek.
- A tanuló pontosan lépjen be az online órákra.
- Az online óra vezetője a pedagógus, az óra rendjét ő határozza meg (pl. kamerák bekapcsolása, mikrofonok be- és kikapcsolása, feladatmegoldás). Ha a tanuló részt vesz az órán, de objektív okból nem tud eleget tenni a tanár óra szervezéssel kapcsolatos kérésének (pl. kamera vagy mikrofon használata), ezt üzenetküldéssel jelezze a tanárának.
- Ha a szaktanár a szülőtől/tanulótól/osztályfőnöktől információt kapott arról, hogy valamilyen ok (pl.:technikai, betegség, családi probléma) miatt ideiglenesen nem tud részt venni egy tanuló a digitális oktatásban, segítse a tanuló felzárkózását, jelöljön ki számára méltányos határidőt a feladatai teljesítésére.
- Az élő órán az érintett engedélye és hozzájárulása nélkül senki nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket. Az online tanórák hang-és képanyagának rögzítése az érintettek engedélye nélkül tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését.
- A digitális oktatás során feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek további felhasználása kizárólag az érintett felek írásos engedélyével történhet.

Egyéb rendelkezések a távoktatás elrendelése esetén

- Az osztályfőnök kísérje figyelemmel az osztálya motivációs szintjét, tanulmányi eredményeit a digitális oktatás idején is.- Segítse a kommunikációt a tanulók, a szülők és a szaktanárok között. Ha a tanuló nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, vegye fel a kapcsolatot a tanulóval, a szüleivel, szükség esetén az intézmény vezetőjével.



- A diák kötelessége, hogy a beadandókat, tananyagokat a szaktanár által megadott határidőig elvégzi/leadja, amennyiben ennek megszervezése/nyilvántartása nehézséget okoz, azt jelzi az osztályfőnök/szaktanár felé.
- A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 16:00 óra között kereshetik a diákok az online felületen. A munkanapokon 16 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a leghamarabb a következő munkanapon válaszolhatnak, ennél korábbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

Az iskolapszichológus segítségére online formában is számíthatnak tanulóink.

Telefon és e-mail ügyelet

A kialakult helyzetre tekintettel az intézmény segítséget nyújt a diákok és a szülők számára a digitális tanítás zavartalan biztosítása érdekében. A szülők és a tanulók telefonon, e-mail és e-Krétán keresztül is segítséget kérhetnek kollégáinktól.

Telefon: 06-26-560-811 naponta 8:00 - 14:00 óra között hívható.

E-mail: titkarsag.solymar@gmail.com

29.6 Belső ellenőrzés

Az intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek heti rendszerességgel ellenőrzik a Kréta felületet, illetve 3-8. évfolyamon a Google Classroom tantermekben is nyomon követik az oktatást.

29.7 Intézményvezetői kapcsolattartás

Az iskola vezetője szükség esetén tájékoztatást ad a nevelőtestület számára a kialakult helyzetről, a rendkívüli helyzetből adódó feladatokról, a folyamatban lévő ügyekről.

Az intézményvezető:

- rendszeresen tájékoztatja a munkaközösségek vezetőit a koordinálást igénylő feladatokról;
- igény szerint rendelkezésére áll minden munkanap minden kolléga számára,
- és segíti, kezeli az egyéni problémákat, eseteket, felvetéseket.

29.8 Értekezletek - e-értekezlet

Az értekezletek egyik különös formája iskolánkban az e-értekezlet. Az e-értekezlet szervezése az intézményvezető-helyettesek feladata. Minden héten írásban, e-mail formájában eljuttatja az iskolavezetés a legfontosabb heti információkat a kollégáknak.

A pedagógusok kötelesek az e-értekezlet tárgyú e-mailt még az érkezés napján elolvasni, amennyiben az munkaidejükben érkezik, hogy biztosított legyen a megfelelő információáramlás.



29.9 A szervezeten kívüli információáramlás

Szervezeten kívüli információáramlás a másodlagos partnerekkel való kommunikáció, amelynek célja az intézmény sikeres működéséhez szükséges információk megszerzése, nyújtása.

29.10 Fenntartóval történő információáramlás

A fenntartótól érkező bármely információról a vezetés köteles tájékoztatni az érintett kollégákat. Adatszolgáltatás esetén a vezetés kérésére bármely kolléga köteles adatot szolgáltatni.

Az intézményvezető részt vesz a Tankerület vezetője által összehívott értekezleteken. Az ott elhangzottakról tájékoztatja az iskola érintett dolgozóit szóban vagy írásban az intézmény működésével kapcsolatban.

29.11 Higiénias szabályok

A legfontosabb higiénias feladat: az intézmény folyamatos fertőtlenítése.

Bárki (látogató, alkalmazott) érkezik az intézménybe a szükséges előírásokat (kézmosás, fertőtlenítőszer használata) köteles betartani. Távozása után az intézmény köteles fertőtleníteni mind a látogató által használt helyiséget, mind a használt eszközöket.

Ebben az időszakban csak azon tanuló tartózkodhat az intézmény területén, aki otthonában nem rendelkezik a digitális munkarendhez szükséges eszközökkel vagy interneteléréssel. Egyszerre 1 tanteremben maximum 5 fő tartózkodhat. Egyéni vagy kiscsoportos (maximum 5 fő) tanulás esetén a teremben egymástól a lehető 2-3 méter távolságot kell tartani. A használt tantermet, annak bútorzatát és a használt eszközöket fertőtleníteni kell, majd szellőztetést követően mehet új csoport vagy egyén a terembe.