

**A RITSMANN PÁL NÉMET NEMZETISÉGI
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM**

HÁZIRENDJE

Készítette:
Rack Ferencné
igazgató

Ritsmann Pál Német Nemzetiségi
Általános Iskola és Gimnázium
2051 Biatorbágy
Karinthy Frigyes utca 4.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. LEGITIMÁCIÓ	4
2. A RITSMANN PÁL NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK HATÁLYA	6
3. Tanulói munkarend	7
3.1. A házirend célja és tartalma.....	7
3.1.1. A házirend célja	7
3.1.2. A házirend tartalma	7
3.2. A tanítás rendje	8
3.2.1. Nyitva tartás és gyülekezés.....	8
3.2.2. Csengetési rend.....	8
3.2.3. Szünetek rendje.....	9
3.2.4. Tanítási órák rendje	9
3.2.5. Tanulók megjelenése, felszerelés, viselkedése.....	9
3.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje	10
3.3.1. Jelentkezés és részvétel	10
3.3.2. Az étkezés rendje.....	11
4. Jogok, köteleességek, hiányzások	12
4.1. Tanulói jogok és köteleességek.....	12
4.1.1. Jogok és köteleességek.....	12
4.2. A tisztségviselő tanulók feladatai	13
4.2.1. Hetes köteleessége.....	13
4.2.2. Diákügyeletes köteleessége	14
4.3. Hiányzások és az igazolás rendje	14
4.3.1. Távolmaradás indoklása	14
4.3.2. Távolmaradási kérelem.....	14
4.3.3. Hiányzások igazolása	14
5. A tanulók értékelése	15
5.1. Elismerése, jutalmazása.....	15
5.1.1. A dicséret formái	15
5.2. A tanulók fegyelmezése	15
5.2.1. Fegyelmi intézkedések	15
6. Az intézmény használati rendje	16
6.1. Használati előírások, kártérítési kötelezettség.....	16
6.1.1. Általános használati rend.....	16
6.1.2. Egészségvédelmi szabályok	17
6.1.3. Egyéb rendszabályok.....	17
6.1.3.1. A tanulók közösségeire vonatkozó rendszabályok.....	17
6.1.3.2. A diákönkormányzatra vonatkozó rendszabályok.....	17
6.1.3.3. A Szülői Munkaközösség	18

6.1.3.4. A tankönyvellátásról.....	18
6.1.3.5. Ingyenes tankönyv kölcsönzésének rendje.....	18
6.1.3.6. Vagyongvédelmi és kártérítési felelősség	19
6.1.3.7. Egyéb máshova nem sorolható rendszabályok.....	19
6.1.3.9. A hivatalos ügyintézés rendje.....	19
6.1.3.10. A házirend nyilvánossága.....	19
7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	20
8. Mellékletek:	20
1. SZ. MELLÉKLET: TANULÓI HÁZIREND (KIVONAT)	21
2. sz. melléklet: Diákügyeletes feladatai, folyósóügyelet.....	25
3. sz. melléklet: Informatikai terem rendje.....	26
4. sz. melléklet: A tornaterem rendje	27
5. sz. melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	28
6. sz. melléklet: A napközi házirendje	29
7. sz. melléklet: Az intézményből történő távolmaradás igazolásának szabályai	30

1. LEGITIMÁCIÓ

A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjének elfogadása és jóváhagyása

A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjét valamint annak mellékleteit az iskolai Diák Önkormányzat 2022. jan. 18. napján tartott ülésén véleményezte, és a benne foglaltakat elfogadásra javasolta.

Kelt: Biatorbágy, 2022. jan. 18.

A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Diákönkormányzatának vezetője:

Gémes Anetta sk.
DÖK vezető

A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjét, valamint annak mellékleteit Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 2022. jan. 20. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és azt elfogadásra javasolta.

Kelt: Biatorbágy, 2022. jan. 20.

Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata:

Wéber Ferencné sk.
elnök

A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola és Gimnázium Házi rendje
2051 Bátorbágy, Karinthy Frigyes utca 4.

A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjét, valamint annak mellékleteit az Iskola nevelőtestülete 2022. január 25. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Bátorbágy, 2022. január 25.

Rack Ferencné sk.
igazgató

2. A RITSMANN PÁL NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK HATÁLYA

A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Házirendjét és mellékleteit az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján a nevelőtestület 2012. június 29. napján fogadta el.

Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint javaslattételi és véleményezési jogot gyakorolt a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség.
Egyetértési jogot gyakorolt Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata.

Jelen Házirend az intézmény fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba, és ezzel az ezt megelőző Házirend hatályát veszti.

A Házirendben és mellékleteiben foglalt előírások betartása az intézmény valamennyi dolgozójára és tanulója nézve kötelező!

3. TANULÓI MUNKAREND

3.1. A háziarend célja és tartalma

3.1.1. A háziarend célja

A tanulói háziarendet az igazgató előterjesztésére a nevelőtestület fogadja el. A háziarend biztosítja a működés kereteit az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet ezért *betartása mindenki számára kötelező*.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek ismertetni és értelmezni tanítványaikkal a háziarend szövegét és tartalmát, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak. Ezt a naplóba való bejegyzéssel dokumentálják. Továbbá az osztályfőnökök minden tanév első szülői értekezletén kötelesek ismertetni a háziarendet a szülőkkel, melyek tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják.

Az iskola minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással köteles betartani:

- A társadalmi együttélés szabályait
- Az iskola jó hírnevéhez méltó viselkedést
- Az iskola becsületének védelmét, hagyományainak gazdagítását
- Saját és társai épségének, valamint a közösség tulajdonának védelmét.

3.1.2. A háziarend tartalma

A háziarend határozza meg:

- A tanulói munkarendet
- Az iskolában és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást
- A tanulói jogok gyakorlási, a kötelezettségek végrehajtási módját
- A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét
- A helyiségek és az intézményi területek használati szabályait
- A kártérítések rendezésének módját

3.2. A tanítás rendje

3.2.1. Nyitva tartás és gyülekezés

Az intézmény nyitva tartása tanítási napokon: 6⁰⁰-tól 20⁰⁰-ig
Reggel 6 órától 7 óráig csak a technikai személyzet tartózkodhat az épületekben.
Tanítás előtti gyülekezési idő: 7³⁰-ig, az erre kijelölt helyen.
7.30 órától tanári ügyeletet biztosítunk.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt 10 perccel az osztályteremben kell lenniük. Az osztálytermekbe reggel 7³⁰-tól az ügyeletes tanár engedélyével lehet bemenni.
A szülők tanítás előtt a földszinti auláig kísérhetik gyermeküket, ill. ebéd után itt vehetik át őket. A délutáni foglalkozások után az ebédlői ill. a tornatermi folyosón várakozhatnak.
Az 1. osztályosok szülei a szeptemberi beszoktatási időszakban bekísérhetik gyermekeiket a tanteremig.

7⁵⁰-tól az iskola épületében, már csak az iskola dolgozói és diákjai tartózkodhatnak.

7⁵⁰ – 16.30 óra között az osztálytermekben idegenek nem tartózkodhatnak.

3.2.2. Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítás kezdete: 8⁰⁰ óra

A tanítási órák időtartama: 45 perc.

A csengetés időrendje:

Óra	Be- csengetés	Ki- csengetés	Szünet
1.	8.00	8.45	10 perc
2.	8.55	9.40	10 perc
3.	9.50	10.35	20 perc
4.	10.55	11.40	10 perc
5.	11.50	12.35	10 perc
6.	12.45	13.30	20 perc
7.	13.50	14.30	5 perc
8.	14.35	15.15	

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, ill. a szaktantermek előtt, (informatika, nyelvi, tankönyv, könyvtár, tornaterem, tornaszoba) ahová csak a szaktanár engedélyével szabad belépni.

3.2.3. Szünetek rendje

Az első szünet a tízórai szünet. A tanulók tízórait a tanteremben, az iskolatejet az ebédlőben fogyasztathatják el. A tízórait igénylők tízórait is az ebédlőben ehetik meg.

A második szünetet a tanulók az időjárás függvényében a szabad levegőn töltik el.

A további szünetekben a tanulók választhatnak, hogy a tanteremben, a folyosón, vagy az udvaron tartózkodnak.

A szünetekben és a tanítás megkezdése előtt 7³⁰ órától az épületben tanári ügyeletet biztosítunk.

3.2.4. Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy

- Előkészítse tájékoztató füzetét és a szükséges felszerelést.
- Figyeljen és képességeinek megfelelően teljesítse feladatát.
- Kézemeléssel jelezze szólási szándékát, helyén felállva, vagy ha szükséges, a táblánál feleljen.
- A tanterembe lépő-távozó felnőttet felállással, köszönéssel üdvözlje.
- Az ülésrend szerint foglaljon helyet.
- Minden tanítási óra és egyéb foglalkozás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, az utolsó óra után a székeket a padra helyezve hagyja el a termet.

3.2.5. Tanulók megjelenése, felszerelés, viselkedése

Tilos

- a tanuláshoz nem szükséges eszközök, valamint
- balesetveszélyes tárgyak behozatala,
- az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikk, hajviselet, smink, körömfestés használata,
- az életkornak nem megfelelő öltözködés viselete.

Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért oda csak a tanuláshoz szükséges eszközöket hozhatja magával. Mobiltelefont, más internetképes okoskészüléket, illetve bármilyen hang- és képfelvételre alkalmas készüléket (pl. okosóra, tablet, okosszemüveg, kamera stb.) iskolaidőben kizárólag tanulási céllal, a tanár kérésére szabad behozni és használni az iskolában. Amennyiben a tanuló a fent jelzett eszközöket saját használatra mégis magával hozza, úgy köteles azt a bejáratnál elhelyezett dobozokban megőrzésre átadni. Telefonját/okoskészülékét csak hazaindulás előtt kaphatja vissza. E szabály megszegése a telefon/okoskészülék elvételét és a magatartás havi értékelésénél „rossz” minősítést von maga után. Az elvett készüléket kizárólag a szülő veheti át az osztályfőnöktől.

Az iskolai munkához nem szükséges személyes tárgyakért, értékekért intézményünk nem vállal felelősséget.

A tanulók az iskolában a jó ízlésnek és az intézmény szellemiségének megfelelő, ápoltságú és rendezett ruházatot kötelesek viselni. A tanuló megjelenése – hajviselete, ruházata, felszerelése - legyen iskolába illő, tiszta, gondozott és mértéktartó.

Az iskola épületébe lépve a tanulók kötelesek a fejfedőt (sapka, kalap, kapucni) levenni. Az épület belső tereiben sapka viselése tilos, kivéve az erre külön engedélyt adó tanári utasítást vagy az igazolt egészségügyi/vallási okokat.

Az általános iskolában tilos a haj, a körmök, az arc festése és a műköröm viselése. A lányok felsőruházata (póló, blúz, top) a testtartástól és mozgástól függetlenül köteles teljesen eltakarni a törzset.

A tanulók ne hordjanak feltűnést keltő ruházatot (pl. kiszaggatott nadrág), piercinget illetve nagy értékű ékszert. A lányok nadrágja/szoknyája legalább combközépig érjen, a testnevelésórákon is. A fiúk nem viselhetnek fülbevalót.

A gimnáziumba járó diákok megjelenése (haj-, köröm-, ruhaviselete és sminkje) legyen mértéktartó, a jó ízlést nem sértő és nem kirívó. Tilos a piercing és a tetoválás, a fiúk nem viselhetnek fülbevalót.

A viselt körmök hossza és az ékszerek mérete nem okozhatnak balesetveszélyt a tornaórán. A smink legyen szolid, a festett hajszín természetes hajszínekhez közeli. A tanulók ne hordjanak feltűnést keltő ruházatot (pl. kiszaggatott nadrág). A lányok felsőruházata (póló, blúz, top) a testtartástól és mozgástól függetlenül köteles teljesen eltakarni a köldököt. A lányok nadrágja/szoknyája legalább combközépig érjen, a testnevelésórákon is.

Az ünnepélyeken az ünneplő ruha viselése kötelező.

Nemzeti ünnepeken:

Lányok: fehér blúz (nem ujjatlan), sötét alj, fekete alkalmi cipő

Fiúk: fehér ing, sötét nadrág, fekete alkalmi cipő

Évnyitó, évzáró, ballagás, vizsga, külföldi delegáció, ill. vendégek fogadása alkalmával, valamint nemzetiségi ünnepélyeken német nemzetiségi viselet használata kötelező:

Lányok: nemzetiségi ruha, fehér blúz (nem ujjatlan), fehér vagy testszínű harisnyanadrág, fekete/fehér alkalmi cipő

Fiúk: nemzetiségi mellény, fehér ing, sötét nadrág, fekete alkalmi cipő

Az ünnepélyeken a nemzetiségi, illetve ünneplő ruhához illő elegáns, alkalmi cipőt kell viselni. Sport- és divatcipők viselete nem engedélyezett.

Testnevelés órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében **váltócipő** használata kötelező.

3.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

A Nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény alapján a tanulók kötelesek 16 óráig az intézményben tartózkodni és az iskola által szervezett, a tanulók által választott, tanórán kívüli egyéb foglalkozásokon részt venni.

Az igazgató a szülő kérésére felmentheti a tanulót a 16 óráig tartó benntartózkodás alól. Ezt a szülő az erre a célra kiadott, az igazgatóhoz címzett nyomtatványon teheti meg. Ha a tanuló tanulmányi előmenetele ezt indokolttá teszi, az engedélyt az igazgató visszavonhatja.

3.3.1. Jelentkezés és részvétel

A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportkör, stb.) a diák tanév elején, szeptember 15-ig a szülő aláírásával jelentkezhet a tájékoztató füzetben, ill. az erre a célra kiadott jelentkezési lapon. Napközibe és tanulószobára a jelentkezés az igényfelmérő lapokon történik. A tanórán kívüli foglalkozásokra felvett tanulók foglalkozásokon való részvétele a tanév végéig kötelező. A mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

Az ügyeletes nevelő – igény szerint – legfeljebb 18 óráig felügyel az iskolában maradt tanulókra.

A tanórán kívüli foglalkozások előtt a diákok a tanulószobán, vagy a foglalkozásra kijelölt helyen várakoznak.

Az iskolai fejlesztő foglalkozásokon, korrepetálásokon, felzárkóztató foglalkozásokon, az arra kijelölt tanulóknak szülői egyetértés mellett a részvétel kötelező. A mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

A tehetséggondozó foglalkozásokon, versenyre való felkészítés alkalmain, szülői engedéllyel a tanuló részvétele ajánlott.

Az iskola által felkészített tanulók részvétele a versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, ünnepélyeken a tanárral történt korábbi megegyezés alapján kötelező.

Az iskola által szervezett tanulmányi kirándulás a tanulók ismeretbővítését közösségépítést segíti. Aki indokolt ok miatt nem tud részt venni a tanulók érdekét szolgáló tanulmányi kiránduláson, az köteles az igazgató által kijelölt osztályban tartott tanórákon részt venni. A tanórákról való távolmaradást igazolni kell!

Az iskola által szervezett erdei iskolában ill. nyelvi táborban a tanuló részvétele ajánlott. Aki nem vesz részt a szorgalmi időben tartott erdei iskolai foglalkozásokon ill. nyelvi táborban, köteles a párhuzamos osztályban tartott órákon részt venni. A mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

Az iskola által kulturális-, sport-, közösségépítő- és hagyományápoló céllal szervezett egyéb foglalkozásokon (múzeumi látogatások, kiállítások, előadások, könyvtári foglalkozások, színházlátogatások) való részvétel ajánlott.

Tanuló felügyelet nélkül az iskola területén nem tartózkodhat!

A gimnáziumban tanuló diákok számára a tanórák utáni épületben való tartózkodás a könyvtárban engedélyezett

3.3.2. Az étkezés rendje

A napközisek nevelőjükkal étkeznek az ebédlő beosztása szerint.

A felsős diákok a 6. óra után, az ügyeletes tanár felügyelete mellett ebédelhetnek.

A tanulók kötelesek az ebédlő rendjét és a kulturált étkezés szabályait betartani. Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.

Az intézménybe otthon elkészített hűtést és melegítést igénylő étel (ebéd) nem hozható be! Kivételt képeznek azon esetek, amikor a szakorvosi igazolással rendelkező diétás, ételérzékeny gyermekek meleg étel ellátása a közétkeztetésben nem biztosítható.

4. JOGOK, KÖTELESSÉGEK, HIÁNYZÁSOK

4.1. Tanulói jogok és kötelességek

4.1.1. Jogok és kötelességek:

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

Az iskola térítési díjat, tandíjat nem szed. Az általános iskolai oktatás ingyenes és kötelező.

A tanuló joga különösen, hogy

- napköziotthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai szaktanterem, sport- és szabadidő-létesítmények stb.) nevelői felügyelet mellett
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban, szűrésben részesüljön (az iskolaorvos és szakorvosok /fogorvos és ortopédus/ által)
- rendszeres szűrővizsgálaton vegyen részt, fizikai állapotát, fejlődését mérjék az iskolai védőnők közreműködésével
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- rendszeres tájékoztatást kapjon az osztályfőnöki órákon az iskola életével kapcsolatos kérdésekről
- az emberi méltóságának tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői munkaközösséghez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a szülői munkaközösségtől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- tanulmányai során – a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza azokat a választható tantárgyakat és foglalkozásokat, amelyeket tanulni kíván
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot

- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések előkészületeiben
- magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését szülői kérés, szakértői javaslat alapján
- kérelmére — jogszabályban meghatározott eljárás szerint — független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- a helyi tantervhez kapcsolódóan a felkínált tantárgyak közül választhasson,
- kérje az átvételét másik, azonos típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőbe
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének a tanórákon való aktív részvétellel, és házi feladatának otthoni elkészítésével
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, napközis foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban, szűrésben vegyen részt (az iskolaorvos és szakorvosok /fogorvos és ortopédus/ által)
- rendszeres szűrővizsgálaton vegyen részt, melyet az iskolai védőnő szervez.
- a helyi tantervhez kapcsolódóan a felkínált tantárgyak közül felelősen, adottságainak megfelelően válasszon a felkínált tantárgyi választékból
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Károkozás esetén kártérítési felelősség terheli.
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- megtartsa az iskolai a házirendben foglaltakat.
- ellenőrzőjét, felszerelését a tanítási órára előkészítse
- felkészülten érkezzen a tanórákra.

4.2. A tisztségviselő tanulók feladatai

4.2.1. Hetes kötelessége

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik. Feladataik:

- felügyelnek a házirend osztálytermi betartására

- minden szünetben kiszellőztetik a tantermet
- Távozáskor lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit
- Letörlik a táblát, gondoskodnak a krétáról
- Jelentik a hiányzókat a pedagógusnak
- Ha becsengetés után 5 perccel nem érkezik a tanterembe pedagógus, jelentik az igazgatóhelyettesnek
- Jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást, károkozást, balesetet;
- Folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről
- Gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről.

4.2.2. Diákügyeletes kötelessége

A tanítási szünetekben a tanári ügyelet támogatása, a házirendben meghatározott szabályok betartatása, a DÖK szabályzatban meghatározottak szerint. (2. sz. melléklet)

4.3. Hiányzások és az igazolás rendje

4.3.1. Távolmaradás indoklása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tankötelezettség betartása érdekében a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig.

Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3x1 napról a szülő is adhat igazolást, melyet az erre célra rendszeresített formanyomtatványon tehet meg.

4.3.2. Távolmaradási kérelem

A szülő előzetes távolmaradási kérelmet köteles írni, melyet tanévenként 4 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató engedélyezhet (a tanuló előmenetele, magatartása, mulasztásai alapján).

A hiányzások miatti elmaradást az osztályfőnök, ill. szaktanár által meghatározott határidőig pótolni kell.

4.3.3. Hiányzások igazolása

A késést és hiányzást a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzásokat a szülői és orvosi igazolás alapján az osztályfőnök igazolja.

Igazolt a mulasztás:	orvosi igazolás, ill. előzetes engedély alapján
Igazolatlan a mulasztás:	amennyiben a tanuló nem hoz igazolást, ill. az igazolás nem hiteles.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes Járási Kormányhivatal Gyámügyi osztályát, valamint a helyi Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadható. 3 késés 1 igazolatlan órát jelent, mely az adott hónapban egy jeggyel gyengébb magatartási jegyet eredményez.* Többszöri igazolatlan mulasztás, felszólítást, feljelentést von maga után. A mulasztások hátterének felderítését az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt végzi.

Ismétlődő igazolatlan távollét után kötelesek környezettanulmányt készíteni, s szükség esetén szabálysértési eljárást kezdeményezni tankötelezettség megszegése címen.

* A KRÉTA rendszerben a tanórai foglalkozás kezdetére meg nem érkező, késő tanulók esetében, a késések ideje összeadódik, és ebből igazolatlan óra jön létre, mely az adott hónapban egy jeggyel gyengébb magatartási jegyet eredményez.

5. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

5.1. Elismerése, jutalmazása

5.1.1. A dicséret formái

A dicséretes tanulók nevét a tanév végén közzé tesszük a faliújságon, dicsőségfalon.

Az írásos dicséret formái:

- Tanítói, szaktanári, nevelői dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret
- Tanév végi dicséret
- Egyéb tárgyi jutalmak
- Tanév végi díjak

5.2. A tanulók fegyelmezése

5.2.1. Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi – házi rendben foglaltak be nem tartása, igazolatlan mulasztás, tanulóhoz nem méltó magatartás – fegyelmi intézkedésben részesítendő, mely formái a cselekmény súlyától függően az alábbiak lehetnek:

- Célzott beszélgetés a tanulóval
- Szóbeli figyelmeztetés
- Írásos fegyelmi intézkedés:
 - szaktanári figyelmeztetés, intés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
 - igazgatói figyelmeztetés, intés,
- Eltiltás: tantestületi döntés alapján eltiltás a szabadidős rendezvényeken való részvételtől.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás;
 - b) szigorú megrovás;
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
 - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, jogellenesen kárt okoz, a Magyarország Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

6. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

6.1. Használati előírások, kártérítési kötelezettség

6.1.1. Általános használati rend

A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, délutáni foglalkozások, egyéb rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Az iskola erőforrásait (víz, világítás, fűtés), fogyasztóeszközöket (szappan, wc papír, kéztörölő) környezettudatosan, a takarékosági szempontok betartásával kell felhasználni.

A szemetet a kihelyezett szelektív hulladékgyűjtőkben kell elhelyezni!

Mindenkinek kötelessége a rendet és a tisztaságot megtartani!

A tanulók az iskolában csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak. Az intézmény belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe. A foglalkozások befejezése után a tanulóknak el kell hagyniuk az iskola területét.

Az iskola területe tanítási idő alatt csak igazgatói, vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyható el.

A balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani saját és társai érdeke, egészsége érdekében.

Az épületen belül nem szabad

- labdázni, rollerezni,
- szaladgálni, kiabálni,
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- a diáktársakat rendbontással zavarni, valamint egyéb, balesetveszélyt okozó viselkedést tanúsítani.

Az iskolaudvaron:

- Az udvar felszerelési tárgyait csak rendeltetésszerűen szabad használni
- Azok állagát kötelesek megővni

Az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon a tanulók szeszes italt, kábítószer, koffein tartalmú energiaszeszes nem fogyaszthatnak, nem dohányozhatnak és nem használhatnak trágár szavakat.

Tanáraikkal, társaikkal udvariasan tisztelettudóan kell viselkedniük.

Közlekedési eszközök tárolása, használata:

- A kerékpárokat, elektromos és egyéb közlekedési eszközöket (e-roller, e-kerékpár, kismotor) kizárólag a kerékpártárolóban, illetve a kerékpártároló mellett lehet elhelyezni.
- A közlekedési eszközöket tilos az iskola épületébe bevinni, vagy az autók részére fenntartott parkolóhelyeken elhelyezni.
- Az iskola udvarán az elektromos és robbanómotoros járműveket (roller, e-bike, moped stb.) csak tolni lehet. A diákok és a személyzet biztonsága érdekében a járművel érkezők az iskola területére lépve kötelesek leszállni és a járművet tolni.
- Az elektromos közlekedési eszközök akkumulátorának az iskolai elektromos hálózatról való töltése nem engedélyezett.

6.1.2. Egészségvédelmi szabályok

A diák egészsége védelmében az óráközi szünetek időtartama alatt – az időjárás függvényében – a friss levegőn, az udvaron tartózkodjon!

Tartsa tisztán és rendben a környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára.

Étkezni az ebédlőben, a tízórai szünet időtartama alatt az osztálytermekben szabad.

A diák – egészsége védelmében – ne dohányozzon, szeszes italt és egyéb egészségkárosító anyagokat (pl. kábítószer) ne fogyasszon.

6.1.3. Egyéb rendszabályok

6.1.3.1. A tanulók közösségeire vonatkozó rendszabályok

Az intézmény tanulói közösségei: osztályközösségek, évfolyamok közösségei, a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola tanulóközössége. Diákkörök is létrehozhatók.

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselésére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját patronáló tanár segíti, aki - a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviselésében is.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét kikérjük a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.

6.1.3.2. A diákönkormányzatra vonatkozó rendszabályok

A DÖK véleményezési és javaslattételi joggal rendelkezik a működéssel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Az iskolai működéssel kapcsolatban a diákok javaslatokat juttathatnak el az igazgatóhoz .

A DÖK évente legalább egy alkalommal diák-közgyűlést tart a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközségi gyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diák-községi gyűlésen hozott javaslatokat és határozatokat az iskola igazgatója figyelembe veszi a belső utasítások és rendelkezések meghozatalánál.

A Diákönkormányzat véleményét kikérjük:

- a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
- e) a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
- g) külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni. Az előterjesztést, a meghívót a határidő előtt legalább 5 nappal az intézményvezető megküldi a diákönkormányzat részére.

6.1.3.3. A Szülői Munkaközösség

Az iskolai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást, egyeztetést kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől.

6.1.3.4. A tankönyvellátásról

A Nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény értelmében a 2013/14-es tanévtől az 1. évfolyamtól felmenő rendszerben a tanulók ingyenes tankönyvellátásra jogosultak. A tankönyveket a tanulók az új tanév kezdetén az intézményben vehetik át.

6.1.3.5. Ingyenes tankönyv kölcsönzésének rendje

A tankönyvek ingyenes rendelkezésre állásának biztosítása történhet:

- iskolától történő tankönyv-kölcsönzéssel, (tartós tankönyvek)
- napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevételével,

A tankönyvek kölcsönzési rendje:

A tankönyvet a tanulók az első tanítási napon megkapják.

Az iskola pecsétjével való ellátás után a könyvtáros tanár és az osztályfőnökök osztják ki. Kölcsönzési idő 1 tanítási év.

A tartós tankönyvet kíméletesen kell használni.

Belera jzolni, firkálni, gyűrni, tépni nem szabad.

Az ingyenesen kapott tartós tankönyvet az utolsó tanítási héten az szaktanárnak kell leadni. A tankönyv megrongálása, elvesztése esetén a tanuló kártérítésre kötelezhető.

6.1.3.6. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

A vagyonvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az iskola felszerelési tárgyait, berendezését, eszközeit.

Ha rongálás, káresemény történik vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az igazgatónak. Ha a tanuló az iskolának kárt okoz, az érték megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

Az okozott kárról az osztályfőnök értesíti a szülőt. A kártérítés rendezésére az iskola titkárságán kerül sor.

6.1.3.7. Egyéb máshova nem sorolható rendszabályok

- Egy tanítási napon az osztályközösség 2 db témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontjáról a szaktanár 5 munkanappal előbb tájékoztatja a tanulókat.
- Bombariadó miatti tanítás elmaradás tanév hosszabbítást von maga után.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületeket – a pedagógusok irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.
- Nem iskolai vonatkozású plakátokat és hirdetményeket az iskolában kihelyezni, kizárólag igazgatói engedéllyel, az erre kijelölt helyen szabad.

6.1.3.8. A Házi rend szabályainak megsértése

A Házi rend által előírt szabályok megszegése minden esetben szankciókat von maga után: írásbeli elmarasztalás, anyagi kártérítés, stb.

6.1.3.9. A hivatalos ügyintézés rendje

Tanítási napokon az iskolatitkári irodában 8⁰⁰ és 15³⁰ között lehet hivatalos ügyeket intézni, pénteken 8⁰⁰-tól 13³⁰-ig.

A tanítási szünetekben külön rend szerint folyik a hivatalos ügyek intézése. Az ügyeleti rendet az iskola főbejáratánál elhelyezett tájékoztatóban, ill. az intézmény honlapján kell közzé tenni.

6.1.3.10. A házi rend nyilvánossága

A házi rendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, valamint a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozzuk. A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjének 1. számú melléklete mindegyik tanterem, szaktanterem, napközis terem kötelező felszerelési dokumentuma. A Házi rendben foglaltakról tájékoztatás kérhető az igazgatótól, az igazgatóhelyettesektől, az osztályfőnököktől, a napközis csoportok vezetőitől. A tanulói házi rend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni. A Házi rend elérhető az iskola honlapján.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével és a Német Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- A fenntartó
- A nevelőtestület
- Az iskola igazgatója
- A Diákönkormányzat
- A Szülői Munkaközösség iskolai vezetősége
- Német Nemzetiségi Önkormányzat.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket, önálló szabályzatok, igazgatói utasítások tartalmazzák. Ezen szabályzatok, utasítások előírásait az iskola igazgatója a Házirend megváltoztatása nélkül is módosíthatja.

Biatorbágy, 2012. augusztus 1.

Rack Ferencné
igazgató

8. MELLÉKLETEK:

- 1.sz. melléklet: Tanulói házirend
2. sz. melléklet: Diákügyeletes feladatai, folyosóügyelet
- 3.sz. melléklet: Informatikai terem rendje:
- 4.sz melléklet: Tornaterem rendje
- 5.sz. melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje
6. sz. melléklet: A napközi házirendje
7. sz. melléklet: Az intézményből történő távolmaradás igazolásának szabályai

1. SZ. MELLÉKLET: TANULÓI HÁZIREND (KIVONAT)

JOGOM VAN:

- képességeimnek megfelelő oktatásban részesülni.
- a helyi tantervhez kapcsolódóan a felkínált tantárgyak közül választani.
- érdeklődésemnek megfelelő szakkörön részt venni, ilyenek szervezését kezdeményezni.
- használni a testi és szellemi fejlődésemet segítő iskolai létesítményeket, berendezéseket (tornaterem, könyvtár, sportpálya, számítógép, stb.) a foglalkozásokat vezető nevelők felügyelete mellett.
- elvárni, hogy az emberi méltóságomat tiszteletben tartsák, ne alkalmazzanak fizikai vagy lelki erőszakot.
- képviselőim útján részt venni az érdekeimet érintő döntések meghozásában.
- véleményt nyilvánítani minden olyan kérdésről, amelynek mint tanuló a részese vagyok.
- segítségért, jogorvoslatért folyamodni, ha sérelem ér (szaktanár, osztályfőnök, igazgató).
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülni (iskolaorvos, fogorvos, ortopédus és védőnő).
- a szülő írásbeli kérésére tanítási időben orvosi vizsgálatra menni.
- minden személyemet érintő kérdésről tájékoztatást kapni (e-naplóba bekerülő érdemjegyek-ről, bejegyzésekről: mulasztás, késés), folyamatosan értesülni.
- problémámmal, kérésemmel közvetlenül is bármikor személyesen felkeresni az igazgatót.
- kérni, hogy egy nap kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak tanáraink, és az időpontját előre tudassák.
- a témazáró dolgozatot legkésőbb – a tanár betegszabadságát nem figyelembe véve – 12 munkanapot követő első szakóráján kijavítva megkapni. Röpdolgozatokat a következő második órára kijavítva megkapni.
- az iskolai étkeztetést igénybe venni.
- jó idő esetén az udvaron tölteni a szüneteket.
- téli időszakban is legalább egy szünetben az udvaron tartózkodni (az első szünet kivételével).
- évente 4 napot előzetes szülői kérésre, az osztályfőnök engedélyével távol maradni az iskolából.
- hosszabb távolmaradást az igazgatótól kérni írásban, aki az engedélyt tanulmányi eredményem, magatartásom, eddigi mulasztásom alapján adja meg.

- ügyeletet vállalni, ha megbíznak.
- csak a tanuláshoz szükséges felszerelést magammal hozni.

KÖTELES VAGYOK

- képességeimnek megfelelően tanulni, fegyelmezett magatartást tanúsítani.
- a helyi tantervhez kapcsolódóan a felkínált tantárgyak közül választott szakórákon aktívan részt venni.
- az általam választott szakkörön, foglalkozáson részt venni, távolmaradásom esetén azt igazolni.
- társaim és a felnőttek emberi méltóságát tiszteletben tartani.
- óvni saját és társaim testi épségét, betartani a balesetvédelmi előírásokat, azonnal jelenteni a balesetet az ügyeletes tanárnak, ill. szaktanárnak, osztályfőnöknek, vagy más iskolai alkalmazottnak.
- a tisztaság és az egészség megóvása érdekében váltócipőt hordani, s azt a kabáttal együtt az osztály számára kijelölt helyen elhelyezni.
- az iskolai ünnepélyeken megfelelő öltözkében megjelenni.

Az ünnepélyeken az ünneplő ruha viselése kötelező.

Nemzeti ünnepeken:

Lányok: fehér blúz (nem ujjatlan), sötét alj, fekete alkalmi cipő

Fiúk: fehér ing, sötét nadrág, fekete alkalmi cipő

Évnyitó, évzáró, ballagás, vizsga, külföldi delegáció, ill. vendégek fogadása alkalmával, valamint nemzetiségi ünnepélyeken német nemzetiségi viselet használata kötelező:

Lányok: nemzetiségi ruha, fehér blúz (nem ujjatlan), fehér vagy testszínű harisnyanadrág, fekete/fehér alkalmi cipő

Fiúk: nemzetiségi mellény, fehér ing, sötét nadrág, fekete alkalmi cipő

Az ünnepélyeken a nemzetiségi, illetve ünneplő ruhához illő elegáns, alkalmi cipőt kell viselni. Sport- és divatcipők viselete nem engedélyezett.

- az iskolában a jó ízlésnek és az intézmény szellemiségének megfelelő, ápoltság, rendezettség és mértéktartó ruházatban, illetve hajviselettel megjelenni.

Tudomásul veszem, hogy a tanulók nem hordhatnak feltűnést keltő ruházatot (pl. kiszaggatott nadrág), piercinget illetve nagy értékű ékszert. A lányok

nadrágjának/szoknyájának legalább combközépig kell érni, a testnevelésórákon is. A fiúk nem viselhetnek fülbevalót

- az épületébe lépve a fejedőt (sapka, kalap, kapucni) levenni. Az épület belső tereiben fejedő viselése tilos, kivéve az erre külön engedélyt adó tanári utasítást vagy az igazolt egészségügyi/vallási okokat.
- tudomásul venni, hogy az általános iskolában tilos a haj, a körmök, az arc festése és a műköröm viselése. A lányok felsőruházata (póló, blúz, top) a testtartástól és mozgástól függetlenül köteles teljesen eltakarni a törzset.
- tudomásul venni, hogy a gimnáziumba járó diákok esetében elvárás a mértéktartó (haj-, köröm-, ruhaviselet és smink), a jó ízlést nem sértő és nem kirívó megjelenés. Tilos a piercing és a tetoválás, a fiúk nem viselhetnek fülbevalót.

A viselt körmök hossza és az ékszerek mérete nem okozhatnak balesetveszélyt a tornaórán. A smink legyen szolid, a festett hajszín természetes hajszínekhez közeli. A tanulók ne hordjanak feltűnést keltő ruházatot (pl. kiszaggatott nadrág). A lányok felsőruházata (póló, blúz, top) a testtartástól és mozgástól függetlenül köteles teljesen eltakarni a köldököt. A lányok nadrágja/szoknyája legalább combközépig érjen, a testnevelésórákon is.

- alkotó módon részt venni az iskolai környezet igényes alakításában.
- megóvni az iskola létesítményeit, tisztaságát, felszereléseit, az általam okozott kárt megtéríteni.
- az iskolába (tanuló „munkahelyére”), csak a tanuláshoz szükséges eszközöket magammal hozni és a digitális eszközök használatának szabályait betartani:

Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért oda csak a tanuláshoz szükséges eszközöket hozhatja magával. Mobiltelefont, más internetképes okoskészüléket, illetve bármilyen hang- és képfelvételre alkalmas készüléket (pl. okosóra, tablet, okos szemüveg, kamera stb.) iskolaidőben kizárólag tanulási céllal, a tanár kérésére szabad behozni és használni az iskolában. Amennyiben a tanuló a fent jelzett eszközöket saját használatra mégis magával hozza, úgy köteles azt a bejáratnál elhelyezett dobozokban megőrzésre átadni. Telefonját/okoseszközét csak hazaindulás előtt kaphatja vissza. E szabály megszegése a telefon/okoskészülék elvételét és a magatartás havi értékelésénél „rossz” minősítést von maga után. Az elvett készüléket kizárólag a szülő veheti át az osztályfőnöktől.

- a közlekedési eszközök tárolására és használatára vonatkozó előírásokat betartani:

A kerékpárokat, elektromos és egyéb közlekedési eszközöket (e-roller, e-kerékpár, kismotor) kizárólag a kerékpártárolóban, illetve a kerékpártároló mellett lehet elhelyezni.

A közlekedési eszközöket tilos az iskola épületébe bevinni, vagy az autók részére fenntartott parkolóhelyeken elhelyezni.

Az iskola udvarán az elektromos és robbanómotoros járműveket (roller, e-bike, moped stb.) csak tolni lehet. A diákok és a személyzet biztonsága érdekében a járművel érkezők az iskola területére lépve kötelesek leszállni és a járművet tolni.

Az elektromos közlekedési eszközök akkumulátorának az iskolai elektromos hálózatról való töltése nem engedélyezett.

- tudomásul venni, hogy az iskolai munkához nem szükséges személyes tárgyakért, értékekért az intézmény nem vállal felelősséget.
- legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 10 perccel megérkezni.
- házi feladatom otthon, vagy tanulószobán, napköziben elkészíteni.
- az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradásomat a megadott határidőig pótolni.
- a tananyagot 1-2 napos hiányzás esetén haladék nélkül, hosszabb távol- maradás, ill. betegség esetén a szaktanárral egyeztetett időpontig pótolni.
- tudomásul venni, hogy az igazolatlan mulasztás következményekkel jár (felszólítás, fel- jelentés). A rendszeres késésekből igazolatlan óra jön létre.
- betartani, hogy nem dohányzom, szeszes italt és egyéb egészségkárosító anyagokat (pl. kábítószer) nem fogyasztok és trágár szavakat nem használok.
- a tájékoztatást meghallgatni és figyelembe venni, szüleimet tájékoztatni.

2. SZ. MELLÉKLET: DIÁKÜGYELETES FELADATAI, FOLYOSÓÜGYELET

Ügyeletes az a 7. és 8. osztályos tanuló lehet, akinek magatartása lehetővé teszi e feladat ellátását, és megbízatását önként vállalta.

Az ügyeletes, a tanítási időszakban, az órák közötti szünetekben látja el feladatát.

Diákügyeletesek:

- A földszinten, az I. és a II. emeleten 2-2 tanuló
- Udvaron 2 tanuló

Az ügyeletes feladatai:

- A tanulók udvarra – rossz idő esetén folyosóra irányítása.
- Az ügyeletes tanár munkájának segítése.
- Szemetelők figyelmeztetése, esetenként a szemet főszedetése, illetve főszedése.
- A jelzőcsengő után a folyosón tartózkodó tanulók figyelmeztetése.

3. SZ. MELLÉKLET: INFORMATIKAI TEREM RENDJE

1. A számítógép-teremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. A tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a teremben. Más személyek benntartózkodását az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyezheti.
2. Az üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. A gépterem riasztó kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. A gépterem áramtalanításáért a foglalkozást vezető személy a felelős.
3. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
4. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos üzemeltetéséért a foglalkozásvezető személy a felelős. A gépterem használatáról külön teremnaplót kell vezetni, melynek tartalma: dátum, óra, osztály, tantárgy, a foglalkozást vezető aláírása.
5. Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a szaktanár, a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
6. A számítógépeket és eszközöket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
7. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és annak rendellenes működéséről azonnal tájékoztatni kell az igazgatót és a rendszergazdát.
8. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás, vagy bármilyen beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
9. Meghibásodás, vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozás vezetőt, aki tájékoztatja erről az igazgatót és a rendszergazdát.
10. Szándékos rongálás (vagy az eszköz nem megfelelő használat) esetén az elkövető személy az okozott kárt köteles megfizetni.
11. A helytelen magatartás kárt okozhat, balesetveszélyes.

SZIGORÚAN TILOS!

- A gépterembe ételt, italt bevinni és azt ott elfogyasztani!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni!
- Mobiltelefont bekapcsolt állapotban tartani és használni!
- Füzeten, tolltartón, ellenőrzőn kívül más holmit bevinni!
- Idegen CD-t, DVD-t, Pen drive-ot stb. a terembe bevinni és ott használni!
- A hálózati főkapcsolót kezelni!
- A szervergépen dolgozni!
- A kliensgépeket engedély nélkül be- és kikapcsolni, valamint lefagyás esetén újraindítani!
- A berendezések belsejébe nyúlni!
- Az elektromos hálózatba más- nem a rendszerhez, ill. azok kiszolgálásához tartozó berendezéseket csatlakoztatni!
- A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit és jellemzőit megváltoztatni!
- Mások adatait és munkáit elolvasni, letölteni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!
- A számítógépekre engedély nélkül programot telepíteni, letölteni!

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

4. SZ. MELLÉKLET: A TORNATEREM RENDJE

- A tanulók kizárólag tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tornateremben!
- A sporteszközök csak rendeltetésszerűen és felnőtt felügyelete mellett használhatók!
- A testnevelés órát megelőző szünetekben a diákok nem mennek ki az udvarra. Az öltözőben átöltöznek, ruháikat elrendezik, fegyelmezetten, csendben várnak a tanár megérkezéséig. Az öltözőket rendeltetésszerűen kell használni!
- A tornateremben tornacipő, vagy váltócipő viselése kötelező, utcai cipő viselése tilos!
- A testnevelő az első tanítási óra alkalmával köteles a tanulókat balesetvédelmi oktatásban részesíteni!
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni!
- A tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes ékszereket!
- A szünetekben az ablakot nyissuk/nyitassuk ki!
- A tornateremben használatos világítás eltér az iskolában megszokottól! Csak az utolsó tanítási órák befejeztével kapcsolhatók le!
- A tornaszerek csak a tanítási órák és sportfoglalkozások ideje alatt használhatók!
- A tornatermet – a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon kívül – csak az igazgató, vagy az általa megbízott személy engedélyével lehet használni.

5. SZ. MELLÉKLET: AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR KÖLCSÖNZÉSI ÉS NYITVATARTÁSI RENDJE

1. A könyvtárt az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, ill. részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben olvasható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhető pl. könyvritkaságok, régi könyvek, lexikonok.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama 5 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy értékét megtéríteni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, ill. az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár a tanórákhoz igazodva tart nyitva (pontos nyitvatartási időpont minden félév első hetében kerül kifüggesztésre a könyvtár bejáratí ajtajánál), ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

A könyvtári viselkedés szabályai

- Az iskolai könyvtárban csak azok a tanulók tartózkodjanak, akik tanulni, kutatni, olvasni szeretnének.
- A könyvtárban folyó munkához feltétlenül szükséges a csend és a rend megtartása.
- A könyvtárba enni-innivalót nem szabad behozni!
- Mobiltelefont csak tanári engedéllyel lehet behozni!
- Az olvasónak kötelessége vigyázni a könyvekre, bútorokra. A könyvbe firkálni, a könyv lapjait kitépni nem szabad!
- A polcra levett könyveket mindig az asztalon kell hagyni!

6. SZ. MELLÉKLET: A NAPKÖZI HÁZIRENDJE

1. A napközi otthon rendje

A tanév végén ill. az elsősök beiratkozásakor a napközis/tanulószobai igényeket felmérjük, formanyomtatvány segítségével.

Az első tanítási napon kiosztjuk az új formanyomtatványt a tényleges napközis igény kérelmére, amit legkésőbb szeptember 5-ig vissza kell hozni.

A napközis ellátás az étkeztetést kivéve ingyenes.

2. A foglalkozás rendje

A napközis foglalkozás a tanítás befejeződésével kezdődik.

Az étkezés a beosztás szerint zajlik. A tanuló a napközis foglalkozás idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelmére hagyhatja el az iskola területét.

A tanuló rendszeres délutáni elfoglaltságát a szülőnek írásban jelezni kell a napközis nevelőnek. Tanulási időben – 15 és 16 óra között – a munka zavartalansága miatt a szülők csak kivételesen indokolt esetben jöhetnek gyermekükért.

A napközis foglalkozás 16 óráig tart, igény szerint 18 óráig délutáni napközis ügyeletet biztosítunk.

Szünetek rendje

Az őszi, téli és tavaszi szünetben (munkanapokon) megfelelő számú igénylő esetén napközis ügyeletet szervezünk szülői kérésre.

3. Az étkezést igénylő tanuló hiányzását a szülő az iskolatitkárnál reggel 8 óráig jelezze és kérheti, hogy a következő napokra nem tart igényt az étkezésre.

A befizetés rendjét az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás szabályozza.

4. Kártérítés

A tanulók a napköziben szándékos rongálással okozott kárt kötelesek megtéríteni a házirendben megfogalmazottak szerint.

Biatorbágy, 2022. január 25.

ph

Rack Ferencné
igazgató

7. SZ. MELLÉKLET: AZ INTÉZMÉNYBŐL TÖRTÉNŐ TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Távolmaradás oka

A köznevelési törvény szerint Magyarországon minden gyermek köteles intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. Mindennek elsődleges feltétele, hogy a tanuló részt vegyen a tanórákon és egyéb foglalkozásokon.

A nagymértékű hiányzás megakadályozza a gyermekek, tanulók tanulmányi előmenetelét, az előírt tananyag feldolgozását és számonkérhetőségét, így ez mindenképpen kerülendő.

Amennyiben a tanuló távol marad a tanórai és egyéb kötelező foglalkozásokról (tanulószoza, napközi, választott szakkör), ez esetben a mulasztást igazolni kell.

Bármely okból történik a hiányzás (betegség, pályaorientáció, verseny...), akkor is szükséges az igazolás.

2. Igazolás, mint jogi következménnyel járó dokumentum

Az igazolás elsősorban egy jogi következménnyel bíró dokumentum, amelynek tartalmáért a kiállító felelősséggel tartozik, és felelősségre vonható.

3. Igazolt mulasztások

A gyermek, a tanuló mulasztását az alábbi esetekben kell igazoltnak tekinteni.

- Betegség esetén, ha azt az orvos igazolja.
- A tanuló a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a gimnázium 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb 2 alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított dokumentummal igazolja.

3.1. Mulasztás igazolása betegség esetén

A betegség a nevelési-oktatási intézményből való mulasztás leggyakoribb oka. Amennyiben betegség miatt mulaszt a tanuló, úgy **a betegség tényét a szülő köteles a távolmaradás első napján az osztályfőnöknek írásban jelezni.**

Az EMMI rendelet 51.§ szerint, amennyiben a pedagógus megítélése szerint beteg a gyermek, gondoskodnia kell a többi tanulótól való elkülönítéséről, és köteles a szülőket a lehető legrövidebb időn belül értesíteni. A gyermek, a tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Az orvosi igazolásnak a betegség tényének, és az iskolából való távollét mellett, tartalmaznia kell az orvosi rendelőn kívül eltöltött időszakot, időtartamot.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. EüM rendelet 4. §-a meghatározza azokat az eseteket, amikor a háziorvosnak, házi gyerekorvosnak orvosi igazolást kell kiadnia.

Az orvos az igazolást elektronikus úton is megküldheti, illetve a KRÉTA-ba is feltöltheti, és dönthet arról, hogy az igazolást a betegség mely stádiumában állítja ki.

3.2. Szülői igazolás

Szülő, **tanítási évenként 4 x 1 napot** igazolhat. A szülői igazolást minden esetben **előre kell bejelenteni az osztályfőnöknek, legkésőbb a mulasztás napján reggel 8.00 óráig.** A szülői igazolást a szülő köteles a KRÉTA felületén 2 napon belül a hivatalos formanyomtatvány kitöltésével benyújtani.

3.3. Igazgatói engedély

Szorgalmi időszakra tervezett családi programra, **indokolt esetben** (mérlegelés alapján), az intézményvezető **tanévenként legfeljebb öt tanítási napra igazgatói engedélyt adhat.** Igazgatói engedély **kérelmezésére az adott tanévben, október 20-ig van lehetőség.**

3.4. Pályaválasztási célú rendezvényen való részvétel igazolása

A **7-8. évfolyamos**, illetve **10-12. évfolyamos tanuló tanévenként 2 alkalommal** pályaaorientációs rendezvényen vehet részt. Ez esetben távolmaradását a rendezvényt szervező intézménytől kiállított igazolással igazolhatja.

3.5. További igazolások

A tanuló legfeljebb 3 tanóráról történő távolmaradását indokolt esetben az osztályfőnök is igazolhatja.

4. Mulasztások igazolása

A tanuló jogoszerű távolmaradását **igazoló dokumentumot a KRÉTA rendszerbe (e-ügyintézés/ügyintézés indítása/tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés/tanulói mulasztás igazolása) kell feltölteni a hiányzást követő 2 munkanapon belül.** A határidő elmulasztása esetén intézményünk nem tudja befogadni az igazolást, és igazolatlanak tekinti a hiányzást.

Biatorbágy, 2023. október 1.

Rack Ferencné sk.
igazgató