

KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT  
SZÉCHENYI ISTVÁN  
MAGYAR – NÉMET KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ  
ÁLTALÁNOS ISKOLA

# HÁZIREND



2015.

## Bevezető rész

***A rend a nyugodt élet alapfeltétele. A renchez elválaszthatatlanul hozzátartozik az emberi együttélés szabályainak betartása és betartatása. Ezeket, a szabályokat a házirend foglalja magába.***

E házirend a Kőbányai Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola minden tanulójára egyaránt vonatkozik.

Jelen szabályzat minden pontja egyaránt érvényes az iskola épületén belül, valamint – aktuálisan – az iskola által szervezett intézményen kívüli foglalkozásokra. Ilyenek például a fellépések, tanulmányi kirándulások, mozi és színházlátogatások, nyári táborok, szabadidős programok.

A házirendben foglalt egyes tanulói jogok gyakorlásának kezdete az első tanév első tanítási napja vagy az azt megelőző nyári iskolai rendezvény. Utolsó napja pedig a nyolcadik tanév utolsó tanítási napja, illetve az azt követő iskolai rendezvény.

## 1. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

### 1.1. Tanítási rend

1.1.1. Intézményünk 6:30-tól tart nyitva. 7:30-ig pedagógusok irányításával reggeli ügyeletet biztosítunk – elsősorban az alsó tagozatosok számára. A szülőknek írásban kell jelezniük, hogy igénylik az iskola ezen szolgáltatását.

1.1.2. Az ügyeletet nem kérő tanulók 7:30-tól jöhetnek be az iskola épületébe.

1.1.2.1. A felsős diákok ellenőrzőjük felmutatásával léphetnek be az intézménybe. Ha ezt nem hozták magukkal, nevük feljegyzésre kerül az erre kijelölt füzetbe. Az 5. alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülnek. További 5 hiány a következő fokozatot vonja maga után.

1.1.2.2. A 7:50 után érkező (késő) tanulók ellenőrzőjébe bejegyzés kerül. A reggeli késés szóban vagy írásban kellő indoklással másnapig igazolható. Ebben az esetben a bejegyzés törlésre kerül. 5 beírás után a szülőt tájékoztatjuk a rendszeres késésről. 10 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztető, 15 alkalom után további fokozat lép életbe. A 20. alkalom bekövetkeztével kerül sor a szülő behívására. A késések összesítése havonta történik, és a félév zárásakor az addigi darabszám törlődik.

1.1.3. Jelzőcsengő után a diákoknak a tanteremben kell tartózkodniuk, és előkészíteniük az órai felszerelést.

1.1.3.1. Jelzőcsengő után a büfé szolgáltatásait a tanulók már nem vehetik igénybe.

1.1.3.2. Csengetési rend:

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	12:05 – 12:50
6. óra	13:00 – 13:45

Az alsó tagozaton az egész napos oktatási rend miatt nincs csengetési rend, viszont a felsős betanítások miatt alkalmazkodnak a felső tagozat csengetési rendjéhez.

- 1.1.3.3. Ha a tanuló becsengő után nincs a tanteremben, hiányzónak kell beírni. Amennyiben megérkezik, hiányzását késésre kell módosítani. A késés percét a naplóba be kell jegyezni. Ezeket a bejegyzéseket /a napköziben is/ az adott órát tartó tanár rögzíti. A késések összeadódnak. Ha a tanuló késésinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanak tekintjük.
  - 1.1.3.4. Az a tanuló, aki szakvélemény alapján felmentett egyes tantárgy/tantárgyak osztályzása alól, vagy a tanórán vagy fejlesztő foglalkozáson köteles részt venni.
  - 1.1.3.5. Ha a tanulónak nincs első órája, akkor szülői kérésre, az iskola erre az időre is tud felügyeletet biztosítani a gyermek részére. Ha a szülő nem tesz írásbeli jelzést az iskola felé, akkor a gyermeket tanórák rendjének zavartalansága miatt nem áll módunkban az intézmény területére engedni.
  - 1.1.3.6. Az alsó tagozatosok tanítóikkal mennek reggelizni az első óra előtt, illetve az első és második szünetben.
  - 1.1.3.7. A felső tagozatosok az első óra utáni szünetet vehetik igénybe a reggelizésre.
  - 1.1.3.8. Az ebédelés rendjét az alsó tagozaton az osztályfőnökök készítik el, a munkaközösség vezető összesíti, és határozza meg a sorrendet. A diákok ennek megfelelően mennek ebédelni a tanító kíséretével. Az ebédeléssel kapcsolatos feladatok ellátását a heti rendszerességgel megválasztott felelősök végzik.
  - 1.1.3.9. A felső tagozatosok órarendjük függvényében önállóan mennek ebédelni a 4. óra után. A tanulók ebédjegyük leadásával igazolják a befizetését tényét, és veszik igénybe az iskolai étkeztetést.
  - 1.1.3.10. Szülők, gondozók, nevelők az intézmény területén akkor tartózkodhatnak, ha
    - szülők számára szervezett programon vesznek részt,
    - hivatalos ügyet intéznek (pl. ebédbefizetés),
    - a pedagógussal – előzetes időpont egyeztetést követően – megbeszélni valójuk van,
    - segítséget nyújtanak valamilyen iskolai programban,
    - beteg gyermekükért érkeznek.
  - 1.1.3.11. Az első osztályos tanulók szülei szeptember első két hetében lehetőséget kapnak arra, hogy felkísérjék gyermeküket az osztályterembe. Ezután azonban rájuk is az általános szabályok érvényesek.
  - 1.1.3.12. Az iskolában tartózkodó külsős személyek nem zavarhatják az intézmény területén folyó oktató-nevelő munkát.
- 1.1.4. A diákok az iskola épületét csak tanári felügyelettel, illetve engedéllyel hagyhatják el.

- 1.1.4.1. Az uszodai foglalkozás a tanítási nap része, így a tanuló osztályával és tanárával együtt megy, és érkezik vissza az iskolába. (Ez alól kivételt képeznek azok a diákok, akiknek 6. órájuk az úszás, és ezt követően szülői kérésre hazamehetnek.)
- 1.1.4.2. A tanuló az iskolát tanórái befejezése előtt szülői vagy tanári írásos engedéllyel hagyhatja csak el.
- 1.1.4.3. A napközit vagy tanulószobát nem igénylő felsős diákok tanóráik befejezése után ellenőrzőjük felmutatásával léphetnek ki az intézményből. Ha reggel a tanuló e dokumentum nélkül érkezett, köteles osztályfőnökétől egy, a kilépésre jogosító papírt beszerezni.
- 1.1.4.4. A felsős tanulók a tanítási órák leteltével csak akkor tartózkodhatnak az intézmény területén, ha napközisek, tanulószobások, illetve az iskola által szervezett valamilyen délutáni foglalkozáson vesznek részt.
- 1.1.4.5. Iskolánkban a Kroó György Zeneiskola kihelyezett tagozata is tart órákat, amelyek saját beosztása szerint kerülnek megtartásra.
- 1.1.4.6. Intézményünkben külsős oktatók is biztosítanak lehetőséget a gyerekek tehetségének kibontakoztatására (sakk, tánc). Ezek önköltségesek, és saját időbeosztással rendelkeznek.
- 1.1.4.7. A szakkörökön, sportfoglalkozásokon, fejlesztéseken, korrepetálásokon az órát tartó pedagógus felel a rendért, a diákok felügyeletéért.
- 1.1.4.8. A foglalkozás végeztével a diákok önállóan távoznak az intézményből, illetve térnek vissza napközibe, tanulószobára.
- 1.1.4.9. A felsős diákok a napközi vagy a tanulószoba végeztével a tanár kíséretével hagyják el az iskolát. Ha a szülő írásban kéri, az iskola 16:30-ig ügyeletet tud biztosítani a diák számára.
- 1.1.4.10. Az alsós tanulókat a tanítási nap végén a foglalkozást vezető pedagógus kíséri le az aulába, és adja át a szülőnek.
- 1.1.4.11. Azok az alsós diákok, akiknek szülei írásban jelezték, hogy kérnek délutáni ügyeletet, a tanító néni kíséretében az ügyeleti terembe mennek. Ezeknek a gyerekeknek az iskola 16-tól 17 óráig biztosít felügyeletet.
- 1.1.4.12. A tanulók az ügyelet idején, illetve amíg a zeneiskolai foglalkozásokra várnak nem mehetnek az iskola olyan részére, amely számukra nem engedélyezett. (pl. konditerem, pince, stb.)

## 1.2. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

### 1.2.1. Ha hetesi teendőket lát el

- 1.2.1.1. tisztán tartja a táblát,
- 1.2.1.2. szellőzteti a termet,
- 1.2.1.3. óra elején jelenti a pedagógusnak a hiányzó tanulók nevét,
- 1.2.1.4. becsengetés után szól az igazgatóhelyettesnek, ha nincs tanár az osztályban.

### 1.2.2. Ha ügyeletesi teendőket lát el

- 1.2.2.1. 14:00-16:00-ig a bejáratnál tartózkodik,

- 1.2.2.2. viseli a diákügyletes megkülönböztető kitűzőjét,
- 1.2.2.3. eligazítja az iskolába érkező látogatókat.

### 1.3. Számonkérés szabályai

- 1.3.1. A diákok az év első tanítási óráján kapnak tájékoztatás az adott tantárgy tananyagának számonkérési módjairól, a megszerzhető jegyek súlyozott értékéről.
  - 1.3.1.1. A szóbeli felelet előtt a tanárnak tájékoztatnia kell a tanulót az értékelés szempontjairól. A felelet elhangzása után az érdemjegyet ismertetnie kell.
  - 1.3.1.2. Írásbeli felelet vagy dolgozat esetén a javításnál alkalmazott ponthatárokat a kiosztás alkalmával nyilvánosságra kell hozni.
  - 1.3.1.3. A témazáró dolgozat tananyagát és időpontját a pedagógus egy héttel korábban köteles a diák tudomására hozni. A dolgozat javításánál alkalmazott ponthatárokat a kiosztás alkalmával ismertetni kell. Az így megszerzett érdemjegyek kétszeres értékűek.
  - 1.3.1.4. Házi dolgozatok esetén a dolgozat jellegét (kötelező/szabaddon választott), témáját, a leadás határidejét, az értékelés szempontjait a kiadás időpontjában a tanuló tudomására kell hozni.
  - 1.3.1.5. A helyi vizsgákon megszerzett (írásbeli és szóbeli teljesítményért kapott) érdemjegyek háromszoros értékűek.
- 1.3.2. A tanuló félévi és év végi érdemjegyet osztályozó vizsgán is megszerzheti.
  - 1.3.2.1. Ha a diák felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, érdemjegye megszerzése érdekében kötelező osztályozó vizsgát tennie.
  - 1.3.2.2. Ugyancsak osztályozó vizsgát kell tennie annak a diáknak, akinek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
  - 1.3.2.3. Ha a diák igazolt és igazolatlan hiányzásai együttesen elérik a 250 tanítási órát, vagy mulasztása egy adott tantárgyból a tanórák 30 %-át meghaladja, és a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, kérheti a nevelőtestületet, hogy engedélyezze számára osztályozó vizsga / vizsgák letételét.
  - 1.3.2.4. Ha ezek a feltételek már félévkor fennállnak, az osztályozó vizsga már ekkor kötelezővé válik.
  - 1.3.2.5. Osztályozó vizsgára a tanítási év során két alkalommal kerülhet sor: novemberben és áprilisban.
  - 1.3.2.6. Az őszi vizsgára szeptember 15-éig, a tavaszi vizsgára február 15-éig írásban kell jelentkezni.
  - 1.3.2.7. A vizsga pontos idejéről, a tantárgyankénti követelményekről az iskola a jelentkezést követő egy héten belül tájékoztatja a tanulót.
  - 1.3.2.8. Ha a diák neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, pótló vizsgát tehet.

- 1.3.2.9. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségeinek.
- 1.3.2.10. Ha a nevelőtestület megtagadta az osztályozó vizsgát, vagy a diák vizsgán elért eredménye nem volt megfelelő, akkor a tanuló tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- 1.3.3. A tanulónak a tanév végén lehetősége van javítóvizsgát tenni.
- 1.3.3.1. Erre akkor van módja, ha legfeljebb három tantárgyból év végi jegyként elégtelen osztályzatot kapott.
- 1.3.3.2. Időpontját az iskola igazgatója határozza meg az augusztus 15-től 31-ig terjedő időszakban.
- 1.3.3.3. A diáknak bizonyítványához csatolva írásban meg kell kapnia a javítóvizsga követelményeit, és annak várható időpontját.
- 1.4. Tantermek használatának szabályai
- 1.4.1. Az általános valamint a nagyobb értékű oktatási eszközöket tartalmazó helyiségek rendjéért az ott foglalkozást tartó pedagógus/pedagógusok és a résztvevő diákok felelnek.
- 1.4.2. A diák a tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- 1.4.3. A pedagógus szabja meg az adott teremben érvényes rendet, amelyet szeptemberben ismertet a diákokkal, és a terem jól látható helyére kifüggeszt.
- 1.4.4. A helyiség használatára vonatkozó szabályokat minden tanuló köteles betartani, az ott lévő eszközökre vigyázni.
- 1.4.5. Ha a foglalkozáson történő eszközhasználatkor – szemléltető vagy kísérleti eszközökben, hangszerekben, könyvekben, audiovizuális eszközökben, számítógépekben, projektorokban – tanulói rongálás történik, akkor a gyermeknek és szüleinek kártérítési felelőssége van.
- 1.5. Tiltó rendelkezések
- 1.5.1. Az iskolába bármilyen, saját vagy más testi épségét, egészségét veszélyeztető tárgy behozatala tilos!
- 1.5.1.1. Amennyiben a tanuló ezt megszegi, a tanárnak jogában áll elvenni ezt a tárgyat, és a diák ellen fegyelmi eljárást kezdeményezni.
- 1.5.1.2. Az esetről a szülőt tájékoztatni kell, és a tárgyat csak az ő kezébe lehet átadni.
- 1.5.2. Az iskolába tilos behozni olyan tárgyakat is, amelyek nem tartoznak szorosan a tanulás folyamatához (pl.: mobiltelefon, MP3, MP4, egyéb számítástechnikai eszközök, nagyobb értékű ékszer stb.)
- 1.5.2.1. A házirend betartása érdekében a tanulónak belépéskor lehetősége van arra, hogy a tanítási idő alatt az osztálya számára rendszeresített megőrzőben hagyja azt.
- 1.5.2.2. Amennyiben nem él ezzel a lehetőséggel, elvesztése vagy megrongálódása esetén az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

1.5.2.3. Ha szünetben vagy tanítási órákon használja, a tanárnak jogában áll elvenni azt, és – a mobiltelefon kivételével – csak a tanítási óra vagy nap végén visszaadni.

1.5.2.4. Az elvett mobiltelefont csak a szülő veheti át az igazgatóhelyettesi irodában, vagy az iskola titkárságán.

1.5.2.5. A tanóra zavarásának súlyossága és gyakorisága figyelembe vételével a pedagógus a megfelelő büntetési fokozatot szabhatja ki a diákra.

## 1.6. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Bármely iskolán kívüli rendezvény (tanulmányi kirándulás, tábor, erdei iskola, fellépések/szereplések, múzeumlátogatás stb.) alkalmával az iskola házirendje az irányadó.

## 1.7. Óvó-védő intézkedések

1.7.1. A tanév elején minden tanuló köteles részt venni a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, az egyes tantárgyak kötelező baleset megelőzési oktatásán, a próba tűzriadón. Résztvételét aláírásával igazolnia kell.

1.7.2. Tűz- vagy balesetveszély észlelése esetén a tanulónak kötelessége haladéktalanul jelezni azt a legközelebbi pedagógusnak, vagy az iskola dolgozójának. Intézkedésig a helyszínt úgy kell biztosítani, hogy ezzel ne veszélyeztesse saját vagy mások testi épségét.

1.7.3. Tűz- vagy egyéb veszély, riadó esetén a tanulónak követnie kell az oktatáson/gyakorlaton tanultakat, a pedagógus, az iskola dolgozói vagy a helyszínen tartózkodó felnőtt utasításait.

1.7.4. A tanulónak tilos ékszert viselnie testnevelés vagy más olyan órán, ahol a tanár azt a munkavégzés jellege miatt megtiltotta.

1.7.5. A tanév során az iskola lehetőséget biztosít a rendvédelmi és bűnmegelőzési szervek előadásai számára, amelyeken a tanulók megismerhetik a rájuk leselkedő veszélyeket, ezek megelőzését, az elhárítás lehetőségeit.

## 2. A tanulók jogai és kötelességei

### 2.1. A tanulók jogai

2.1.1. Képességének és adottságainak megfelelő nevelésben és sokoldalú oktatásban részesüljön.

2.1.2. Részt vegyen hit- és erkölcsoktatásban.

2.1.3. Életkorának megfelelően biztonságos és egészséges iskolai környezetet (pihenőidő, szabadidő, sportolási és étkezési lehetőség megteremtésével) biztosítsanak számára.

2.1.4. Tiszteletben tartsák személyiségi jogait, vallási meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát, melynek gyakorlása közben azonban nem veszélyeztetheti mások ugyanezen jogait.

2.1.5. Óvják testi épségét, védelmet kapjon bántalmazás ellen.

2.1.6. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Problémák esetén az iskolaorvoshoz, védőnőhöz illetve pszichológushoz forduljon.

- 2.1.7. Segítségért forduljon az oktatási jogok biztosához, pedagógiai szakszolgálatokhoz.
- 2.1.8. Családjá anyagi helyzetének függvényében szociális ellátásban, kedvezményekben részesüljön.
- 2.1.9. Megkapja a szükséges tájékoztatást jogai gyakorlásához, és az ehhez szükséges eljárásokhoz.
- 2.1.10. Személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az őt érintő döntések meghozatalában.
- 2.1.10.1. Gyakorolhatja szavazati jogát osztálya diákképviselőinek, osztályfelelőseinek, diákbíráinak megválasztása során.
- 2.1.10.2. E tisztségekre ő is megválasztható, ha nincs igazgatói vagy igazgatóhelyettesi figyelmeztetője, nem folyik ellene fegyelmi eljárás, illetve a diák bíróság vagy a fegyelmi bizottság nem hozott ezt kizáró határozatot.
- 2.1.10.3. Személyesen vagy képviselői útján javaslatot tehet az iskolai élet színesebbé tételére, társai dicséreteire, jutalmazására, az egy tanítás nélküli munkanap programjára.
- 2.1.11. Mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet bármilyen őt illetve a közösséget érintő kérdéssel.
- 2.1.11.1. Tanítási órákon az órát vezető pedagógus által irányított keretek között teheti ezt meg, alkalmazkodva az óra menetéhez, felépítéséhez.
- 2.1.11.2. Diákgyűlésen előzetes bejelentés vagy felhívás alapján.
- 2.1.12. Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- 2.1.13. Az iskolába történő beiratkozáskor – törvényes képviselője révén – a Kormányhivatalnál diákigazolványt igényeljen, és az iskola közreműködésével megkapjon.
- 2.1.14. Jogai megsértése esetén a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként, eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot.
- 2.1.14.1. Személyesen – a probléma természetétől függően – szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, diákönkormányzathoz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz fordulhat szóban és írásban egyaránt. Utóbbinál 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- 2.1.14.2. Ugyanezt megteheti szülő vagy törvényes képviselő segítségével is.

A tanuló jogainak gyakorlása közben nem sértheti társai és a közösség jogait!

## 2.2. A tanulók kötelességei

- 2.2.1. 16 óráig részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- 2.2.2. Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességének megfelelően tanuljon.
- 2.2.2.1. Házi feladatát otthon, a napköziben vagy a tanulószobában készítse el.
- 2.2.2.2. Ha valamilyen elfogadható ok miatt nem tudott készülni az órára, azt az óra elején jelentse, és megadott határidőre pótolja.



- 2.2.2.3. Magával hozza tájékoztató füzetét, valamint a tanár által megválasztott taneszközöket, felszerelést, és ezeket megfelelően használja és óvja.
- 2.2.3. Tanórán viselkedésével nem zavarhatja osztálytársai tanuláshoz való jogát.
- 2.2.4. Részt vegyen a különböző foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, zárásában.
- 2.2.5. Iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken, nemzeti ünnepeken megjelenésével, megfelelő magatartásával hozzájárul annak méltó lebonyolításához.
- 2.2.6. Az iskola épületén kívül zajló programokon (uszodában, múzeumban, fellépésen, rendezvényen, erdei iskolában stb.) fegyelmezetten, tisztelettudóan viselkedjen.
- 2.2.7. Pozitívan formálja környezetét, óvja az iskola létesítményeit, felszerelését.
- 2.2.8. Vigyáz saját és társai, valamint az iskola dolgozóinak testi épségére.
- 2.2.8.1. Ha balesetet vagy azt előidéző körülményt észlel, jelenti azt a felügyeletét ellátó pedagógusnak.
- 2.2.8.2. A baleset kivizsgálása és az erről szóló jelentés elkészítése az intézmény feladata.
- 2.2.9. Tiszteletben tartja diáktársai, tanárai, az iskolában dolgozó felnőttek jogait, emberi méltóságát.
- 2.2.10. Betartja a házirendben foglaltakat.
- 2.3. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás
- 2.3.1. Étkezés
- 2.3.1.1. 50 %-os kedvezmény vehető igénybe
- három vagy több gyermek esetén a családi pótlékot igazoló papír valamint a más intézményben tanuló gyermek iskolalátogatási igazolásának bemutatásával
  - a tartósan beteg gyermek esetén az Államkincstár által kiállított igazolás bemutatásával.
- 2.3.1.2. Ingyenes étkezés vehető igénybe a rendszeres gyermekvédelmi támogatással rendelkezők számára, az erről szóló határozat bemutatása után.
- 2.3.1.3. A gyermek távolmaradása esetén a szülőnek reggel 9-ig van lehetősége a következő napi étkezés lemondására közvetlenül az iskola titkárságán vagy gazdasági irodájában, illetve az ezekhez tartozó telefonszámon.
- 2.3.1.4. Az ingyenesen étkező felső tagozatosoknak minden reggel 9-ig kell jelentkezniük a konyhán.
- 2.3.1.5. Amennyiben ez nem történik meg, étkezésük az adott hétre lemondásra kerül.
- 2.4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei  
Az ezzel kapcsolatos döntések a fenntartó hatáskörébe tartoznak.
- 2.5. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje
- 2.5.1. Az iskolai tankönyvfelelős minden év november elején tájékoztatja a szülőket a normatív kedvezmény igénybe vételének feltételeiről.

- 2.5.2. A szülőknek november 15-ig kell írásban visszajelezniük igényüket.
- 2.5.3. A szükséges igazolások bemutatására a tankönyvvásárlás időpontjáig van lehetőség.
- 2.5.4. A jogosultsághoz a következő igazolások fogadhatók el:
- családi pótlék folyósításáról szóló igazolás
  - tartós betegség esetén szakorvosi igazolás
  - sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye
  - rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat.

## 2.6. Tantárgyválasztás

- 2.6.1. Az iskola minden év május 20-ig felméri, hogy a tanulók milyen szabadon választott tanítási órán, és hit- vagy kötelező erkölcsstan órán kívánnak részt venni.
- 2.6.2. A szülőnek a választást írásban kell jeleznie, a hittan esetében feltüntetve a megfelelő egyházat is.
- 2.6.3. A jelentkezés után a foglalkozásokra a kötelező órákra vonatkozó szabályok lépnek életbe.
- 2.6.4. A szülőnek arra, hogy a következő tanévre szóló esetleges változtatását bejelentse, ugyancsak május 20-ig van írásban lehetősége.

## 2.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- 2.7.1. Ha a tanuló hiányzik a tanítási óráról, távolmaradását az iskolába lépés legközelebbi napján, de legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki órán igazolnia kell. Ha ezt nem teszi meg, távolmaradása igazolatlan hiányzásnak minősül.
- 2.7.2. Mulasztását tanévenként 3 tanítási nap erejéig gondviselője igazolhatja.
- 2.7.2.1. A szülőnek gyermeke távolmaradását előre jeleznie kell az osztályfőnöknek telefonon vagy egyéb úton.
- 2.7.2.2. A hiányzást követően az ellenőrzőben írásos formában szükséges igazolnia, hogy a tanuló távollétéről tud.
- 2.7.2.3. Az osztályfőnök ennek alapján igazoltnak tekinti a mulasztást.
- 2.7.2.4. A szülő írásos kérésére az igazgató engedélyezheti a diák többnapos távolmaradását (pl. külföldi utazás), de döntése során figyelembe veszi a tanuló tanulmányi eredményeit, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- 2.7.3. Betegség esetén a hiányzást az orvosnak kell igazolnia.
- 2.7.3.1. Az igazolásnak tartalmaznia kell a bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- 2.7.3.2. Az igazolást a szülőnek aláírásával el kell látnia.
- 2.7.3.3. Ha az igazolás ezeket a részleteket nem tartalmazza, az osztályfőnök nem köteles elfogadni azt.

- 2.7.4. A nyolcadik évfolyamon 3 alkalommal van lehetőség iskolalátogatásra, melyet az adott középiskola által kiállított hivatalos papírral kell igazolni legkésőbb a következő osztályfőnöki óráig.
- 2.7.5. Az igazolatlan hiányzások összesítését, ellenőrzését, nyilvántartását az osztályfőnök végzi.
- 2.7.5.1. 1 alkalommal történt 1 órás hiányzás esetén a pedagógus értesíti a szülőt. A késések összesítése miatt előfordulhat, hogy a mulasztott percek teszik ki ezt a hiányzást.
- 2.7.5.2. A következő igazolatlan hiányzásnál az osztályfőnök a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével keresi meg a szülőt.
- 2.7.5.3. Ha az igazolatlanul mulasztott idő eléri a 10 órát, az osztályfőnök értesíti a tényleges tartózkodási hely szerinti gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 2.7.5.4. Ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, a pedagógus tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 2.7.5.5. 50 óra igazolatlan hiányzás után ismételt jelzés történik a tényleges tartózkodási hely szerinti gyámhatóság felé.
- 2.7.6. Hiányzás esetén a tanulónak 3 munkanap áll rendelkezésére, hogy elmaradását pótolja. Ezután bármilyen formában számon kérhető.

### 3. Az egyéb foglalkozások rendje

#### 3.1. Fejlesztő foglalkozás

- 3.1.1. A Nevelési Tanácsadó által kiadott szakvéleménnyel rendelkező tanuló számára a részvétel kötelező.
- 3.1.2. A foglalkozás/foglalkozások időpontját a fejlesztő pedagógus határozza meg úgy, hogy az igazodjon a diák órarendjéhez.
- 3.1.3. Erről tájékoztatást küld a szülőnek, aki aláírásával jelzi az elfogadást.
- 3.1.4. A diák által mulasztott órákat hivatalosan igazolni kell.

#### 3.2. Gyógytestnevelés

- 3.2.1. Az orvosi szakvéleménnyel rendelkező diákok számára a részvétel kötelező.
- 3.2.2. A gyógytestnevelésre utalt tanulóknak személyesen kell jelentkezniük a testnevelőnél, aki beosztja őket a foglalkozásra.
- 3.2.3. Ennek időpontjáról a pedagógus az ellenőrzőben tájékoztatást küld a szülőnek.
- 3.2.4. A diák által mulasztott órákat hivatalosan igazolni kell.

#### 3.3. Korrepetálás

- 3.3.1. A tanulókat tanulmányi eredményeik és képességeik alapján a Nevelési Tanácsadó vagy a szaktanár javasolja a csoportba.
- 3.3.2. A foglalkozás időpontját a pedagógus határozza meg a gyerekek órarendjének figyelembe vételével.

3.3.3. Az ellenőrzőben erről tájékoztatást ad a szülőnek.

#### 3.4. Tehetséggondozás

3.4.1. A szaktanár az adott területen általa kiemelkedő képességűnek tartott diák/diákok számára hirdeti meg ezt a foglalkozást.

3.4.2. A tanuló számára a részvétel nem kötelező.

3.4.3. Az óra időpontja a tanár és a diák/diákok egyeztetésével jön létre, melyről a szülőt az ellenőrzőben tájékoztatják.

#### 3.5. Szakkör

3.5.1. Az iskola lehetőségeihez és a diákok érdeklődéséhez mérten a szaktanárok indítják minden szeptemberben.

3.5.2. A diákok részvétele önkéntes.

3.5.3. Időpontjáról a szülőt az ellenőrzőn keresztül tájékoztatni kell.

#### 3.6. Sportkör

3.6.1. Az ÚSDSE által meghirdetett sportkörökre a diákoknak minden év szeptember 20-ig van lehetőségük jelentkezni.

3.6.2. A foglalkozásokon való részvétel önkéntes, de feltétele az ÚSDSE tagdíj befizetése.

#### 3.7. Hitoktatás

3.7.1. A gyerekek jelentkezése önkéntes.

3.7.2. A hitoktatót az adott történelmi egyház biztosítja.

3.7.3. Az iskola termet bocsát a foglalkozás rendelkezésére.

3.8. Amennyiben a tanuló az év elején megkezdte bármelyik kötelező vagy szabadon választott foglalkozás látogatását, akkor köteles a tanítási év végéig, illetve ha az hamarabb befejeződik, akkor az utolsó tanítási óráig a foglalkozáson részt venni.

3.9. A szabadon választott vagy kötelezően előírt foglalkozást az értékelés, a minősítés, a mulasztás és a továbbhaladás feltételei szempontjából úgy kell tekinteni, mint a kötelező órát.

3.10. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell a jogkövetkezmények tudomásul vételéről.

## **4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

#### 4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

4.1.1. A tanulók / tanulóközösségek kiemelkedő teljesítményük elismeréseként jutalmazásban részesülhetnek.

4.1.1.1. Szaktanári dicséretben – kiemelkedő tanulmányi munkájuk esetén.

4.1.1.2. Osztályfőnöki dicséretben – az osztályközösségért, az iskoláért végzett munkájuk elismeréseként.

- 4.1.1.3. Igazgatóhelyettesi dicséretben – az előző két pont fokozataként.
- 4.1.1.4. Igazgatói dicséretben – sorozatos és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért, példamutató magatartásáért.
- 4.1.1.5. Nevelőtestületi dicséretben – amennyiben év végi bizonyítványában 5 vagy annál több tantárgyi dicséret szerepel, vagy több éven keresztül végzett önzetlen munkát iskolájáért, tanulóközösségéért.
- 4.1.1.6. Széchenyi-díjban – a nevelőtestület és a diákönkormányzat javaslata alapján évente egy nyolcadikos diák részesül, melyet a Széchenyi Társaság ítél meg számára. A díjat ballagáskor adják át a kitüntetettnek.

#### 4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- 4.2.1. A tanulók az iskolai szabályok megsértése esetén büntetésben részesülnek.
  - 4.2.1.1. Sorozatos problémák esetén a diák kizárható a tanulóközösség illetve a DÖK programjából.
  - 4.2.1.2. Szaktanári figyelmeztető – intő – rovó: a szakórán elkövetett vétségekért jár figyelembe véve súlyosságukat és ismétlődésüket. Amennyiben a szaktanár ügyeletesként a tanítási órák közötti szünetben tapasztal fegyelemsértést, akkor szintén ezzel az eszközzel élhet.
  - 4.2.1.3. Osztályfőnöki figyelmeztető – intő – rovó: az osztályközösségen belül, vagy más tanulóközösség diákjával szemben elkövetett vétségek, illetve sorozatos szaktanári figyelmeztetések (3) következtében adható.
  - 4.2.1.4. Igazgatóhelyettesi figyelmeztető – intő – rovó: sorozatos osztályfőnöki, szaktanári elmarasztalások, illetve súlyos fegyelmi vétség esetén kerül kiosztásra.
  - 4.2.1.5. Súlyos vagy sorozatos kötelességszegés esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható, melynek részleteit az iskolai SZMSZ tartalmazza.
  - 4.2.1.6. Igazgatói figyelmeztető – intő – rovó: fegyelmi eljárás lezárásaként adható.
  - 4.2.1.7. Nagyobb fegyelmi vétség elkövetése esetén a fokozatosság kihagyható.

#### 4.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- 4.3.1. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek vélemények kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, valamint lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A fenntartónak a tankönyvrendelési adatokat az igazgató küldi meg elektronikus formában, és ő szerzi be a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát is.
- 4.3.2. A tartós tankönyvet a tanuló a tanév elején 1 tanévre kölcsönzi ki a könyvtárból.
- 4.3.3. A kikölcsönzött példányért a diák anyagi felelősséggel tartozik.
- 4.3.4. A tankönyvet legkésőbb az utolsó tanítási napon jó állapotban kell visszaszolgáltatnia.

4.3.5. Amennyiben a könyv elvész, használhatatlan állapotba kerül, a tanulót illetve szüleit anyagi felelősség terheli.

4.3.6. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

## 5. Egyéb rendelkezések

### 5.1. Ruházat

5.1.1. A tanulók kabátjának, testnevelés és úszás felszerelésének és egyéb ruházatának tárolására minden osztály számára öltözők állnak rendelkezésre.

5.1.1.1. Az alsó tagozaton az öltözők nyitása, zárása, rendben tartása az öltözőfelelős feladata, melyet a pedagógus ellenőrzése mellett végez.

5.1.1.2. A felső tagozaton a tanulók meghatározott időre választanak maguk közül öltözőfelelőst. Az ő feladata – az osztály órarendjéhez alkalmazkodva – a helyiség nyitása és zárása.

5.1.2. A tanulónak az intézmény területén életkorának (smink, körömlakk nélkül) és az időjárási viszonyoknak megfelelő ruházatot kell viselnie.

5.1.3. Testnevelésórán kötelező a váltóruha.

5.1.4. A nemzeti ünnepek, tanévnyitó, tanévzáró illetve más iskolai vagy iskolán kívüli ünnepek alkalmával a diákok számára kötelező a rendezvényhez méltó ünnepi viselet, amely fehér felsőből (ing, blúz) és sötét alsóból (nadrág, szoknya) áll.

### 5.2. Diákkör, diákönkormányzat

#### 5.2.1. Diákkör

5.2.1.1. Diákkör alakulhat 10 azonos érdeklődésű diákból, valamint egy büntetlen előéletű, megfelelő végzettséggel rendelkező felnőtt vezetőből

5.2.1.2. A diákkörnek konkrét programmal kell rendelkeznie, amit vezetője írásban nyújt be az iskola igazgatójának.

5.2.1.3. Az intézmény vezetője 30 napon belül írásban engedélyezheti, vagy kellő indoklással elutasíthatja a diákkör működését. Engedélyezés esetén ezen idő alatt nyilvántartásba kell vetetnie.

5.2.1.4. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésével, szervezésével, tisztségviselőik megválasztásával kapcsolatban.

#### 5.2.2. Diákönkormányzat

5.2.2.1. A tanulók, a diákkörök érdekeiknek képviselőre diákönkormányzatot hozhatnak létre. A DÖK munkáját az e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézmény vezetője bíz meg öt éves időtartamra.

5.2.2.2. A diákönkormányzat a Nemzeti köznevelési törvény 29. fejezetének 48. §-a alapján létrehozott saját SZMSZ-e alapján végzi tevékenységét.

5.2.2.3. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

5.2.2.4. A diákönkormányzat kezdeményezheti intézményi tanács létrehozását.

### 5.3. A tájékoztatás módjai

5.3.1. A tanulót érintő minden kérdésben a gyermeknek és/vagy törvényes képviselőjének joga van a rendszeres tájékoztatáshoz.

5.3.1.1. Az iskolába történő felvétel szabályairól a szülő a Nevelési Programból tájékozódhat.

5.3.1.1.1. A körzetes tanuló felvétele az iskola számára kötelező.

5.3.1.1.2. A beiratkozásnál előnyben kell részesíteni a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákokat.

5.3.1.1.3. A körzeten kívüli gyermek esetében az iskola figyelembe veheti a különleges helyzeteket (pl. a szülő munkahelye a kerületben van, a testvér intézményünk tanulója stb.)

5.3.1.1.4. A nyelvi osztályba történő jelentkezéskor az iskola eltekinthet a körzeten kívüliségtől.

5.3.1.1.5. A felvételnél előnyt élvezhetnek azok, akik részt vettek Iskolakóstolgotó foglalkozásokon, Családi Napokon.

5.3.1.1.6. Ha az iskola – a fent említett sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor sorsolás útján dönt. Ezen jelen kell lennie a kérelmet benyújtóknak, az intézmény vezetőjének/helyettesének és az iskolatitkárnak. A leendő tanulók nevét az osztály férőhelyének erejéig véletlenszerű húzással választják ki.

5.3.1.2. A tanulmányokkal kapcsolatosan

5.3.1.2.1. Az érdemjegy ellenőrzőbe történő bekerüléséért alsó tagozaton a pedagógus, felső tagozaton a diák felelős. Az osztályfőnök havi egy alkalommal egyeztet a napló és az ellenőrző adatait.

5.3.1.2.2. Az a tanuló, aki szakvélemény alapján felmentett valamely tantárgy/tantárgyak osztályzása alól, félévkor és év végén szóveges értékelést kap fejlődése menetéről.

5.3.1.2.3. A félévi és az év végi bizonyítvány kiosztása előtt egy hónappal az osztályfőnök/szaktanár írásban köteles értesíteni a gyengén teljesítő gyermekek szüleit a tanulmányi helyzetről.

5.3.1.2.4. A szülőnek lehetősége van gyermeke tanulmányi eredményével kapcsolatban tájékoztatás kérnie szülői értekezleteken, fogadóórákon

illetve egyéni időpontot kérve. A szülői értekezletek és fogadóórák időpontja előre bejelentett, míg az egyéni beszélgetést telefonos vagy személyes egyeztetésnek kell megelőznie.

- 5.3.1.2.5. Az osztályozó vizsgával kapcsolatban a jelentkezést követő egy héten belül kell a szükséges információkat a tanuló rendelkezésére bocsátani.
- 5.3.1.2.6. A javítóvizsgáról szóló tájékoztatást a bizonyítvány kézhez vételekor írásban kell átadni a diáknak.
- 5.3.1.2.7. A jutalmazás vagy megrovás fokozatait az ellenőrzőbe rögzíti a pedagógus.
- 5.3.1.2.8. A hetedikesek szüleinek minden év október 31-ig tájékoztatást kell kapniuk a középiskolai felvételi eljárás során a szülők iskoláztatással kapcsolatos kötelességeiről.
- 5.3.1.2.9. A nyolcadik osztályosok és szülei számára minden év október 31-ig ismertetni kell a középiskolai felvételi eljárás rendjét.
- 5.3.1.3. Az ebédbefizetéssel kapcsolatban
  - 5.3.1.3.1. Ha a szülő készpénzben fizeti be a gyermek ebédjét, az iskola bejárati ajtaján és az aulában kihelyezett hirdetés formájában, valamint az alsó tagozaton a gyermek üzenő füzetén keresztül tájékozódhat a határidőkről.
  - 5.3.1.3.2. Ha a banki átutalást választja, akkor a befizetésről szóló számla keltezésétől számított 8 napon belül át kell utalni a megfelelő összeget.
  - 5.3.1.3.3. A gyermek távolmaradása esetén a szülőnek reggel 9-ig van lehetősége a következő napi étkezés lemondására közvetlenül az iskola titkárságán vagy gazdasági irodájában, illetve az ezekhez tartozó telefonszámon.
- 5.3.1.4. Az iskola életével kapcsolatos egyéb eseményekről
  - 5.3.1.4.1. A tanulók osztályfőnöki órákon a pedagógus illetve a diákönkormányzati képviselő beszámolójából kaphatnak értesítést.
  - 5.3.1.4.2. Diákgyűlésen a diákönkormányzatot vezető pedagógus ismerteti az aktuális eseményeket, feladatokat, eredményeket, díjazásokat.
  - 5.3.1.4.3. A tájékoztatófüzeten keresztül értesülhetnek az iskolai programokról.
  - 5.3.1.4.4. ÚSDSE közgyűlésen a tanórán kívüli sportfoglalkozásokról, a jelentkezés módjáról, valamint a sportcsoportok beindításának időpontjáról.
- 5.3.1.5. Egészsége védelmével kapcsolatban
  - 5.3.1.5.1. Osztályfőnöktől, az iskola védőnőjétől tájékoztató füzetben, szórólapon keresztül az őt érintő kötelező vagy választható egészségügyi vizsgálatokról, oltásokról, szűrésekről.



## 6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

- 6.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező egészségügyi vizsgálatokon.
- 6.2. A szülő hozzájárulásával részt vesz egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokon.
- 6.3. A diáknak el kell sajátítania az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

## 7. A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai

### 1. sz. melléklet

#### 1. Iskolai védő, óvó előírások

- 1.1. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani
  - 1.1.1. Tűz- és balesetvédelmi oktatás az osztályfőnöki és a szakórákon, különös tekintettel a lehetséges veszélyforrásokra.
  - 1.1.2. A tűz- és balesetvédelmi előírások ismerete tanárok és diákok részéről.
  - 1.1.3. A tűzriadó terv kifüggesztése (bejárat, előcsarnok, emeletek).
  - 1.1.4. A tilos és elvárható magatartás ismerete.
- 1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele
  - 1.2.1. Jelenleg az osztályfőnökök látják el ezt a feladatot.
- 1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések
  - 1.3.1. Baleset-megelőzés
    - 1.3.1.1. Balesetvédelmi oktatás osztályfőnöki és szakórákon.
    - 1.3.1.2. A gyerekek életkori sajátosságainak megfelelő figyelemfelhívás a különösen balesetveszélyes helyzetekre.
    - 1.3.1.3. A tilos és elvárható magatartás ismerete.
    - 1.3.1.4. A biztonságra törekvő viselkedés fejlesztése.
  - 1.3.2. Baleset esetén teendő intézkedések
    - 1.3.2.1. A baleset helyszínének biztosítása.
    - 1.3.2.2. A sérült ellátása, szakember és gondviselő értesítése.
    - 1.3.2.3. A baleset kivizsgálása, jegyzőkönyv készítése. (8 nap túl gyógyuló sérülés esetén)
    - 1.3.2.4. Az írásos anyagok eljuttatása az illetékesekhez.

### 2. sz. melléklet

#### 2. Az iskolához tartozó területek használati rendje

- 2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

2.1.1. Ha a szülő írásban kéri, vagy az osztályfőnök a tanulmányi eredmények miatt javasolja, a gyermek napközis vagy tanulószobás lehet. Ha egy osztályból megfelelő létszámú diák jelentkezik, a csoport osztályszinten, ha nem évfolyamszinten kerül beindításra.

2.1.1.1. A napközi

2.1.1.1.1. Az 5-6. évfolyamban kerül meghirdetésre.

2.1.1.1.2. A foglalkozás a tanulók utolsó órája után kezdődik.

2.1.1.1.3. A szabadidő 14:30-ig tart.

2.1.1.1.4. A tanulási idő a tanulók életkori sajátosságait is figyelembe véve legkésőbb 16:00-kor fejeződik be.

2.1.1.1.5. A diákok a foglalkozás végeztével a tanár kíséretével hagyják el az iskolát.

2.1.1.2. A tanulószoba

2.1.1.2.1. A 7-8. évfolyamban kerül meghirdetésre.

2.1.1.2.2. A foglalkozás 14:00-kor kezdődik és 16:00-kor végződik

2.1.1.2.3. Keretében a házi feladatok elkészítésére, fejlesztésre, korrepetálásra, tehetséggondozásra is sor kerül.

2.2. A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások rendje

Lásd: Egyéb foglalkozások rendje.

2.3. A számítógépteremek használati rendje.

2.3.1. A számítógépteremben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos.

2.3.2. A gépeket be- és kikapcsolni a tanár kifejezett utasítására lehet.

2.3.3. A gépekhez tartozó elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, kábelekhez nyúlni szigorúan tilos.

2.3.4. Más felhasználói nevének használata tilos.

2.3.5. A gépterembe csak a munkához elengedhetetlenül szükséges felszerelést lehet bevinni.

2.3.6. Be kell tartani a tűz- és balesetvédelmi előírásokat.

2.3.7. Ha a diák rendellenességet tapasztal, azonnal szólnia kell a pedagógusnak.

2.4. A tornaterem használati rendje

2.4.1. A terem csak váltócipőben vehető igénybe.

2.4.2. A tornatermi eszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

2.4.3. Fokozottan ügyelni kell a balesetvédelemre.

2.4.4. A teremben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

2.5. Az ebédlő használatának rendje

2.5.1. Az ebédlőben csak az tartózkodhat, aki ebédel.

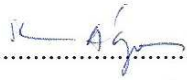
2.5.2. Alsós csoportjaink az ebédeltetés rendje szerint tanáraikkal ebédelnek.

- 2.5.3. Felső tanulóink önkiszolgáló rendszerben az ügyeletes tanár felügyelete mellett étkeznek.
- 2.5.4. A diákoknak be kell tartaniuk a kulturált étkezési szabályokat.
- 2.5.5. Fenn kell tartani az ebédlő rendjét, tisztaságát.
- 2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
  - 2.6.1. A Kőbányai Egészségügyi Szolgálat biztosítja iskolánkban az iskolaorvosokat, a fogorvost, az asszisztenseket és a védőnőt.
  - 2.6.2. Feladataikat az egészségügyi rendeletek és az éves munkatervük alapján végzik.
  - 2.6.3. Működésük az SZMSZ 15. fejezete alapján történik.
- 3. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai
  - 3.1. Diákönkormányzat nyilatkozata
  - 3.2. Intézményi tanács nyilatkozata
  - 3.3. A nevelőtestület nyilatkozata

**Nyilatkozat**  
(Nevelőtestület)

A Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jog gyakorlása megtörtént. A Nevelőtestület 2015. június –én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Budapest, 2015. június 19.



Stercz Ágnes

nevelőtestület nevében

**Nyilatkozat**(Diákönkormányzat)

A Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jog gyakorlása megtörtént. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2015. június –én megtartott ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatot elfogadta.

Budapest, 2015. június




Lakatos Enikő

diákönkormányzat nevében

**Nyilatkozat**  
(Intézményi tanács)

A Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Intézményi tanácsa képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosítását megismerte, és jóváhagyta.

Budapest, 2015. június



Kiropulosz Mária

Intézményi tanács nevében