

Iktatószám: MGY-TH2025/08262

**Müller György Óvoda, Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola Dél-Budai
Telephelye**

HÁZIREND

2025

TARTALOM

Intézményi adatok	3
1. A házirend célja és feladata	4
2. A házirend hatálya, jogszabályi háttere	4
3. A tanuló jogai és kötelességei	5
3.1. A tanulói jogviszony	6
3.2. A tanulók jogai	6
3.3. A tanulók kötelességei, az elvárt viselkedés szabályai	7
4. A felvételi eljárás során alkalmazott soroslás	8
5. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	9
4.1 Javítóvizsga.....	9
4.2. Osztályozó vizsga.....	10
4.3. Pótló vizsga	10
6. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	10
7. Védő – óvó, egészség megőrzését szolgáló szabályok	10
8. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK).....	11
8.1. A Diákönkormányzat véleményezési joga	11
8.2. A diákönkormányzat véleményének kikéréseére vonatkozó egyéb szabályok	12
9. A tanulók, a szülők tájékoztatása, és vélemény-nyilvánítása	13
7.1.A tanulók tájékoztatása.....	13
7.2. A szülők tájékoztatása	14
10. Az iskola működési rendje	15
11.Napközis ellátás	17
12. Az iskolában és az iskolán kívüli elvárt tanulói magatartás	17
13. Az iskolai öltözködés szabályai	18
14. Az iskola használatának rendje.....	19
12.1 A tanulókra vonatkozó elvárások	19
14.2 általános szabályok	20
15. A tanulók mulasztásának igazolása	21
16. Tanórán kívüli foglalkozások	22
17. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	22

18. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekményekkel kapcsolatos intézkedések	23
19. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, a fegyelmi eljárás, és az azt megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai	24
16.1. A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályai	25
16.2. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai	26
20. Egyéb, a tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába	27
21. A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	28
22. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	29
23. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	29
24. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	29
25. Iskolagyümölcs program	29
26. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje	30
27. Záró rendelkezések	30

INTÉZMÉNYI ADATOK

Intézmény neve:	Müller György Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Címe:	1165 Budapest, Újszász utca 47/a
Telephely neve:	Müller György Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dél- Budai Telephelye
Címe:	1223 Budapest, Művelődés utca 4.
OM azonosító:	035351
Telefon:	06-1-407-9554, 402-4201
Fax:	06-1-407-9554
E-mail:	mullergyorgysuli@gmail.com titkarsag@mullergyorgyiskola.hu

titkarsag.muller.delbuda@gmail.com

Működésünk törvényi feltétele: Alapító Okirat

Intézmény típusa: közös igazgatású, többcélú intézmény:
• óvoda
• általános iskola

Intézmény fenntartója: Magyar Pütkösdi Egyház

Fenntartó székhelye: 1143 Budapest, Gizella utca 37.

Az intézmény felügyelete:

A szakmai és törvényességi felügyeletet a Magyar Pütkösdi Egyház Elnöksége látja el

A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét a Budapest Főváros Kormányhivatala gyakorolja

Az intézmény az Alapító Okirat szerint jogosult mindkét intézménytípusban a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált oktatására, nevelésére.

Az intézmény tevékenységét illetve feladatait az alábbiak szerint határozza meg: „az intézményben az alapvető és egyetemes emberi értékek fokozott oktatása, valamint a keresztény jellegű erkölcsi nevelés a legfőbb irányelv, ahol az oktatás-nevelés gyakorlatias, munkáltató, alkotó módon folyik.”

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az iskolai közösségek életének jogszerű és célszerű megszervezését az érvényes jogszabályok előírásai alapján.

A házirend rögzíti a diákok jogait és a kötelességeit, valamint az intézmény munkarendjét.

2. A HÁZIREND HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A házirend előírásait be kell tartaniuk az iskolába járó tanulóknak, az óvodás gyermekeknek, a szüleiknek, a pedagógusoknak, az alkalmazottaknak, valamint az intézményben tartózkodó vendégeknek és látogatóknak egyaránt.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és látja el a gyermekek/tanulók felügyeletét.

A házirend előírásait minden tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtalálható a nevelői szobában, az intézmény igazgatójánál, a honlapon valamint a tantermekben és a csoportszobákban kifüggesztve.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába, az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, ill. amennyiben a Házirendben lényegi változás történik, erről a szülőket, tanulókat tájékoztatjuk az első tanítási napon, ill. az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől illetve óvodai csoportvezetőktől a szülői értekezleteken, fogadóórákon, vagy előre egyeztetett más időpontban.

Házirend alapját képező fontosabb jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 229/2012(VIII.28) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyv támogatás valamint az iskola tankönyvellátás rendjéről
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM-rendelet

Kapcsolódó dokumentumok:

- Alapító Okirat
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- Az intézmény pedagógiai programja.

3. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1. A TANULÓI JOGVISZONY

A tanulói jogviszony a tanuló és az iskola között a beíratás napján jön létre. A beíratás a tanuló adatainak az iskola hivatalos nyilvántartásba történő bevezetését jelenti. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja.

A többi évfolyamra más intézményből átiratkozott tanuló a tanulói jogviszonyból eredő jogait az átiratkozás napjától kezdődően gyakorolhatja.

Ha az iskola a felvételi kérelmeket helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az intézmény a felvételtől egyéni elbírálás alapján dönt. Az elbírálás részletei a mellékletben megtalálhatók. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók a felvételi bírálatnál előnyben részesülnek.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- A tanév utolsó tanítási napjával, ha a tanuló sikeresen befejezi a nyolcadik osztályt.
- Ha nem teljesíti a 8. osztály követelményeit, akkor annak a tanévnek, az utolsó tanítási napján, amelyben a tanuló betölti a 16. életévét.
- Ha más településre költözik, és kiiratkozik az intézményből.
- Ha fegyelmi vétség miatt eltanácsolja az intézmény.

3.2. A TANULÓK JOGAI

- Intézményünkben a tanulók biztonságban és egészséges környezetben életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő nevelésben, oktatásban részesülnek.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja.
- A tanulónak joga van képességeinek és adottságainak megfelelő differenciált ellátásban részesülni.
- A tanuló a család törvény által meghatározott jogosultsága alapján, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesülhet.
- A tanuló az iskola minden létesítményét, eszközeit valamint az iskola udvarát, helyiségeit- a pedagógusok felügyelete mellett - használhatja.
- A tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjon. Részt vehet a napközi otthon foglalkozásain, fejlesztő foglalkozásokon, sport- és szakköri foglalkozásokon, tanulmányi versenyeken, pályázatokon, iskolai rendezvényeken.
- A tanulóknak joguk van arra, hogy a témazáró dolgozatok írásának időpontjáról és témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. Mindenkor figyelembe vesszük a tanulók egyéni terhelhetőségét, különös tekintettel az SNI és a BTM tanulóakra. A dolgozatokat két héten belül értékelni kell.
- A tanulók választhatnak és választhatók az iskolai diákönkormányzat valamelyik posztjára.

- Az osztályközösségek az osztály ügyeiben önállóan dönthetnek, döntésük azonban nem sértheti a házirendet.
- A tanuló kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét tantárgyi értékelés esetén a tanév, illetve a félév utolsó napja előtt legalább 30 nappal korábban, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kell benyújtania írásban az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes kormányhivatalhoz.
- A tanuló a szülő írásos kérelmére és indoklásával magántanuló lehet. Ugyanilyen módon kérheti a tanuló felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
- Kérheti átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását.
- A tanulók jogosultak igénybe venni az iskola egészségügyi szolgáltatásait: iskolaorvos, védőnő, pszichológus.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül szabadon véleményt nyilváníthat a tanulókat érintő összes kérdésben.
- Bármely személyét, tanulmányait érintő ügyben tájékoztatást kérhet.
- Jogai megsértése esetén – a jogszabályokban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat, az oktatási jogok biztosához fordulhat.

3.3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, AZ ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

- Tartsa be a házirend elvárásait, az iskolai SZMSZ-ben a tanulókra vonatkozó előírásokat.
- Az iskola pedagógusai és alkalmazottai, továbbá tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- A tanuló senkivel szemben ne használjon hangos, trágár, sértő beszédet, ne legyen agresszív.
- Viselkedjen mindenkivel szemben udvariasan. Köszönjön a napszaknak megfelelően. Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit köszöntse.
- Az órákra pontosan érkezzen. Indokolt késés esetén, érkezésével az óra menetét ne zavarja.
- Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- Az iskolai és iskolán kívüli programokon vegyen részt.
- Bármely okból való hiányzás esetén a tananyagot pótolja a tanárral megbeszélte határidőre.
- Az iskolában tiszta, ápolts külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjen meg. Kerülje a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló öltözetet, a sapka, és a kapucni viselését az iskola épületében. Védőnő és iskolaorvos segítsége is kérhető, ha a tisztasággal kapcsolatban nehézségeink vannak, illetve ez a többi tanulót is zavarja.

- Ruha- és hajviseletben nem törekszünk uniformizálásra, de a szélsőségeket nem engedhetjük (kirívó hajfestés, erős smink, testékszerek, tetoválás stb.).
- Lányoknál (felső tagozattól) a szoknya, ill. ruha megfelelő hosszára szeretnénk felhívni a figyelmet: a kihívó felső ruházat viselését kerüljük! A fiúk ruházatán az értékrendünkkel ellentétes reklámhordozók viselését, fülbevaló, nyaklánc és egyéb ékszerek, ill. testékszerek használatát nem engedélyezhetjük. Kérjük, hogy egyszerű szabású nadrágot, inget, ingpulóvert, sima pólót vagy pulóvert viseljenek!
- Az iskolai ünnepélyeken fegyelmezetten viselkedjen, alkalomnak megfelelő külsővel jelenjen meg, (lányok: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz; fiúk: sötét nadrág fehér ing).
- Az iskolában se tanórák alatt, se szünetekben ne ráógumizzon.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, az esetleges balesetekről, balesetveszélyes helyzetekről tájékoztassa nevelőjét.
- Tartsa be a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat.
- Tartsa meg az iskola helyiségei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét.
- Órizza meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, eszközeit, vegyen részt saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanév elején tulajdonába került tartós tankönyv épségére, állagára vigyázzon, azt az utolsó tanítási héten kijelölt időpontban, megkímélt állapotban adja le nevelőjének. Rongálás esetén az okozott kárt meg kell térítenie.
- Az iskolából távozó tanuló a távozás napjáig hozza vissza a használatában lévő tartós tankönyveket, taneszközöket.
- A tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. elektronikai eszköz, játék, híradástechnikai eszköz, MP lejátszók, PSP, Notebook, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, stb.) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Ha szülővel való kapcsolattartás miatt mobiltelefont hoz magával a tanuló, azt a tanítás alatt ki kell kapcsolnia. Reggel érkezéskor azt köteles leadni, és a tanítási idő vége után, hazamenetelkor kaphatja vissza.
- Mobiltelefonnal, fényképezőgéppel, egyéb technikai berendezéssel hang, és képfelvétel készítése csak előzetes engedéllyel lehetséges.
- A tanuló nem tarthat magánál baleset- és tűzveszélyes eszközöket.
- Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

4. A FELVÉTELI ELJÁRÁS SORÁN ALKALMAZOTT SOROSLÁS

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A

sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye van.

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő,

- leendő első osztályos tanítók,
- alsó tagozatos (1-2. évfolyam) munkaközösség vezetője,
- 1 fő vezetőségi képviselő (igazgató vagy igazgatóhelyettes),
- jegyzőkönyvvezető.

Az iskola igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a

jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

5. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- javító vizsga
- osztályozó vizsga
- pótló vizsga

A tanulmányi vizsgákat olyan, legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni, melyben egy pedagógus jogosult az adott tantárgy tanítására. A vizsga követelményei, részei, az értékelés szabályai az iskolai pedagógiai programban vannak meghatározva. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozza.

4.1 JAVÍTÓVIZSGA

Javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban augusztus 15. és augusztus 31. között tehető, ha:

- a tanuló a tanév végi osztályozó értekezleten legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

4.2. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Tanév során bármikor tehető, de a vizsga időpontjáról a vizsgázót írásban kell értesíteni. A tanulónak osztályozó vizsgát akkor kell tennie a félévi vagy tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

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

4.3. PÓTLÓ VIZSGA

Amennyiben a tanuló rajta kívülálló okokból nem jelenik meg a javító vizsgán illetve az osztályozó vizsgán, és ezt megfelelő módon igazolja, pótló vizsgán vehet részt.

6. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

Az intézmény április 15-ig közzé teszi az igazgató által véglegesített tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyek közül választani lehet.

A tájékoztatónak tartalmaznia kell a választható tantárgyakat, meg kell határozni a felkészítés szintjeit.

A tanuló május 20-ig dönthet a választásról. Írásban nyilatkoznak arról, hogy melyik nem kötelező tárgyat választja. A nyilatkozat kitöltésével vállalja, hogy döntése legalább 1 tanévre szól, azt csak a tanév végén módosíthatja.

- kiskorú tanuló esetében a választási jogot a szülő gyakorolja.
- a választott tantárgyak közül a felkészítést azokból a tantárgyból biztosítjuk, amelyek a Pedagógiai programban szerepelnek.

7. VÉDŐ – ÓVÓ, EGÉSZSÉG MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

A tájékoztató megtörténtét az ellenőrzőben jelezni kell a szülő felé.

Minden tanulótól elvárjuk, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel;
- az iskola területét csak indokolt esetben, engedéllyel hagyja el a tanítás ideje alatt;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;

- az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot, energiatalt ne fogyasszon, ne terjesszen, ne dohányozzon;
- ismerje a technika-, testnevelés- fizika, informatika, és kémiaórákra vonatkozó, a szaktanárok által ismertetett sajátos baleset-és tűzvédelmi szabályokat.
- Fertőző betegség tüneteit mutató (pl. légúti tünetek: hőemelkedés, köhögés, orrfolyás), valamint fejtetű és serke esetén gyermeket nem áll módunkban fogadni az iskolában. Ilyen esetben megkérjük a Szülőt, hogy haladéktalanul vigye haza a gyermekét. A gyermek orvosi igazolással, tetű- és serkementesen térhet vissza a közösségbe.
- A fertőzések megelőzése érdekében nem használunk közös tányért, evőeszközt, poharat. Az otthonról hozott étel kizárólag otthonról hozott edényből és ilyen evőeszközzel fogyasztható el, amit aznap haza is kell vinni (vagy egyszer használatos evőeszközt hozni). Semmilyen konyhai eszközt nem áll módunkban mosogatni.
- Az utcai cipőket rögtön a bejárati ajtónál váltócipőre kell cserélni. Utcai cipőben az épületben nem tartózkodunk.
- Mosdóhasználat után és étkezések előtt az alapos kézmosás mindenki számára kötelező.
- A hűtőben étel csak lezárt edényben, névvel ellátva tárolható. A név nélküli vagy nem beazonosítható élelmiszereket eltávolítjuk.
- Járvány idején, ha az indokolt, érkezéskor, szünetekben és igény szerint ajánlott a kezek fertőtlenítése és a lehetőség szerinti távolságtartás. Maszk használata nem kötelező, de lehetséges.

8. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK)

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

Az DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkől álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

Az iskolai diákönkormányzat képviseletét a DÖK megbízása alapján az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlásánál a DÖK működése során kialakított döntést képviseli.

A diákönkormányzat egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.

A DÖK véleményét ki kell kérni a Házirend elfogadása előtt.

Iskolaújságot a DÖK készíthet.

8.1. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT VÉLEMÉNYEZÉSI JOGA

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

A DÖK véleményét a következő ügyekben kötelező kikérni:

Az iskola SZMSZ-ének, házirendjének elfogadása előtt
Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál
A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
A célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
A fenntartó a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt.
Az iskolai és a kollégiumi munkaterv elkészítéséhez.
Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti, és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatót ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatót a DÖK véleményezi.
Az első tanítási óra 7:15 és 8:00 óra közötti kezdésénél.
A fegyelmi eljárás során.
A pedagógiai program elhelyezése, arról a szülők, tanulók részére történő tájékoztatás, az SZMSZ, házirend és pedagógiai program nyilvánosságra hozatala, a házirend egy példányának átadása, annak érdemi változása esetén a szülő, a tanuló tájékoztatása, a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről történő tájékoztatás SZMSZ-ben történő szabályozásánál a DÖK-öt véleményezési jog illeti meg.
A tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál.
A tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához.
A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez.
Az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához.
Az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához.
A könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.
Az intézményi SZMSZ-ben meghatározott további ügyekben.
A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások esetében az iskolai DÖK véleményének kikérésével - meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a program megvalósításánál nem lehet túllépni.
Azokban az ügyekben, amelyekben a DÖK véleményének kikérése kötelező, a DÖK képviselőjét a tárgyalásra meghívjuk, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább 15 nappal megelőzően megküldjük a DÖK részére. Amennyiben ez akadályba ütközik, írásban kérjük ki a DÖK véleményét olyan módon, hogy a dokumentációt eljuttatjuk a DÖK-höz, a tagok a Diákönkormányzat ülésén megtárgyalják, véleményüket írásba foglalják és a tisztségviselők aláírásával ellátott dokumentum formájában eljuttatják az iskola vezetőségéhez.

8.2. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT VÉLEMÉNYÉNEK KIKÉRÉSÉRE VONATKOZÓ EGYÉB SZABÁLYOK

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét – az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl –

a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,

c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,

d) az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,

e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,

f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,

h) az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, az iskola házirendjében szabályozott módon

ki kell kérni.

Amennyiben lehetséges, a DÖK képviselője meghívásra kerül a döntések előkészítésének tárgyalására. Ellenkező esetben a DÖK vezetősége megkapja a megfelelő dokumentumokat, saját gyűlésén megtárgyalja, jegyzőkönyvet készít és a vezetőség aláírásával ellátva továbbítja véleményét az iskola vezetősége felé.

9. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, ÉS VÉLEMÉNY-NYILVÁNÍTÁSA

7.1.A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról, rendezvényekről, tanulmányi versenyekről, eredményeikről az iskola igazgatója, és az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják az alábbiak szerint:

- az iskola facebook oldalán keresztül folyamatosan,
- a faliújságokon,
- osztályfőnöki órákon,
- diák- önkormányzati tanulógyűlésen

Az iskola az üzeneteit, tájékoztatásait a facebook oldalon, a KRETA elektronikus naplón és az osztályfőnöki füzetben keresztül juttatja el a szülőkhöz, kivételes esetekben telefonon, e-mailben vagy postai úton ad értesítést.

A tanuló érdemjegyei megtekinthetők az e- naplón keresztül. Az érdemjegyek beírását az osztályfőnöknek negyedévenként ellenőriznie kell.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által-szülői (gondviselői) jogon- biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az iskola, írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az e-naplón keresztül teljesíti. (szülői értekezlet, fogadóóra, az esemény előtt legalább 5 nappal).

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik,

tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolai szülői szervezettel, amelyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

7.2. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

Az intézmény egészéről, az intézmény munkatervéről, az aktuális feladatokról az igazgató: a szülői munkaközösség ülésén, vagy az év elején tartandó összehívott szülői értekezleten, vagy az alkalmanként megjelenő írásbeli tájékoztatón keresztül tájékoztatja a szülőket.

A nevelők, a szaktanárok:

- a szülői értekezleten,
- a fogadó órán,
- E-Kréta rendszeren keresztül
- egyéni megbeszélésen
- tájékoztatják a szülőket.

A tanulók egyéni haladásával, az óvodáskorúak fejlődésével kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:

- családlátogatások,
- szülői értekezlet,
- fogadó órák,
- nyílt napok,
- írásbeli tájékoztatók,
- egyéni beszélgetések.

A szülői értekezletet és fogadóórák idejét az intézményi munkaterv tartalmazza. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatójával, nevelőtestületével. A szülő köteles bejelenteni az Iskola igazgatója felé valamennyi, a gyermek vagy az ő személyét érintő, a személyi adatokban vagy körülményekben bekövetkező változást a beálltától számított 15 napon belül.

E-Kréta rendszer

Az elektronikus ellenőrző segítségével a szülők naprakész információt kaphatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről. Megtekinthetik a tanuló aktuális napi értékeléseit, hiányzásait, késéseit, dicsőreteit, elmarasztalásait, félévi és év végi záró jegyeit, az egyes órák témáját és a hozzájuk kapcsolódó feladatokat, valamint a faliújságon megjelent aktuális információkat.

A KRÉTA elektronikus ellenőrző kezelő felülete internet alapú, használatához internetes kapcsolattal rendelkező számítógép vagy okostelefon szükséges.

Iskolánk E-Kréta felülete az alábbi linken érhető el: <https://mullergyorgy-bp.e-kreta.hu/>

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Előzetes időpont egyeztetés után nevelőink fogadják az érdeklődő szülőket. Kiemelt figyelmet fordítunk a SNI és HHH tanulók szüleinek tájékoztatására.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelővel vagy az iskolai szülői szervezettel, melyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

10. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 16.00 óráig van nyitva. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehet.

A gyermekmegőrzés és tanulószoba 15:30-ig tart, 16 óráig a gyermekeket el kell vinni.

A tanítás 8¹⁵ perckor kezdődik, az iskolába legkésőbb 8⁰⁰-ra meg kell érkezni.

A tanítási órák 45 percesek.

Csengetési rend:

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje:

1-4. osztály:

08.15 - 09.00: **1. tanóra**

09.10 - 09.55: **2. tanóra**

9.55 - 10.15 tízórai szünet

10.15 - 11.00: **3. tanóra**

11.10 - 11.55: **4. tanóra**

12.05 - 12.50: **5. tanóra**

12.50 - 13.20 ebéd

5-8. osztály:

08.15 - 09.00: **1. tanóra**

09.10 - 09.55: **2. tanóra**

9.55 - 10.15 tízórai szünet

10.15 - 11.00: **3. tanóra**

11.10 - 11.55: **4. tanóra**

11.55 - 12.15 ebéd

12.15 - 13.00: **5. tanóra**

13.10 - 13.55: **6. tanóra**

14.05 - 14.50: **7. tanóra**

A tízóraiszünetben a tanulók az osztályterekben ülve fogyasztják el tízóraitjukat. Az osztályfőnökök a tízórai szünetet osztályaikkal együtt töltik.

Az iskola területét a tanítás ideje alatt a tanulók nem hagyhatják el (nagyon indokolt esetben, pl. betegség, vagy iskolai megbízatás esetén a nevelő adhat engedélyt).

Az iskola területét az iskolai foglalkozások után, ha már sem szakkör, sem más tanulással kapcsolatos elfoglaltsága nincs a tanulónak, 15 percen belül el kell hagynia az intézmény területét.

Az iskolában látogatót nem fogadhatnak a tanulók.

Szülők illetve hozzátartozók az iskolai élet zavartalanságának fenntartása érdekében a tantermekben nem tartózkodhatnak. Iskolába érkezéskor, illetve az iskolából való távozás előtt számukra a bejáratnál a recepció előtt van lehetőség a várakozásra. Hivatalos ügyek intézése esetén a várakozás ugyanitt lehetséges.

Ha a szülőnek az iskola bármely tanulójaival kapcsolatban panasz van, azt a tanuló felé csak és kizárólag az osztályfőnök jelenlétében teheti meg.

A napközi és tanulószobai foglalkozás 16.00-ig tart, szülői igény esetén ügyeletet biztosítunk. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanórák rendje:

- Becsöngetéskor azonnal ülj le a helyedre és csendben várd a tanárt.
- A hetes feladata csejgetés után 5 perccel jelenteni az irodában, ha nem érkezett meg a tanár.
- A tanórán fegyelmezettnek és figyelmesnek kell lenned. Ha szólni szeretnél, jelentkezz. Ha felszólítanak, udvariasan, tömören, legjobb tudásodnak megfelelően válaszolj.
- Ha valamilyen oda nem illő tárgyval zavarod az órát, akkor azt az óra végéig, legkésőbb a tanítás végéig tanárod elveheti.
- Tanóra végén pakolj el, és székedet told a helyére.
- A dolgozatírás: mint az iskola tanulója, jogod van tájékozódni a napló rád vonatkozó részéről, szaktanári vagy osztályfőnöki felügyelet mellett. Röpdolgozatokat a tanárod bármelyik órán írathat, nem köteles előre bejelenteni. Amennyiben az osztály illetve csoport többségét érintő a témazáró dolgozatot írtok, akkor egy nap csak két témazáró dolgozat írására kerülhet sor, amelynek időpontját legalább egy héttel korábban kell kitűzni.
- Az utolsó tanítási héten, illetve szünet utáni első héten témazáró dolgozat nem íratható, kivéve, ha a tanuló csoport 2/3-a kéri.
- Az egy hétnél hosszabb hiányzásod utáni első órán nem kell felelned vagy dolgozatot írnod, a mulasztott anyag pótlására tartós hiányzás esetén tanáraidtól haladékot kapsz.
- Kérjük, hogy minden hétvégén ellenőrizd és vidd haza a bent hagyott cipődet, kabátodat, egyéb ruhaneműdet. A monogram nélkül hagyott ruhaneműket nem raktározunk!
- A padokban hagyott személyes dolgokért nem vállalunk felelősséget.

A testnevelésről:

- A tornázás előtti szünetben menj le az öltözőbe, öltözz át az évszaknak megfelelő tornaruhába.
- A tornaszobában tanulók csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak.
- Tornázás előtt mindenki számára ajánlott a WC használata.
- A tornaórán legyél fegyelmezett. A gyakorlatokat megfelelően, pontosan végezd.
- A tornázás utáni szünetben mosakodj meg és öltözz vissza.
- Testnevelés órákon, sportfoglalkozáson mindennemű ékszer viselése tilos.

Az óráközi szünetek rendje:

- A szünetben látogasd meg az osztálytermed szintjén lévő mosdót, majd vagy beszélgess, sétálgass a termed szintjén lévő folyosón, vagy az időjárásnak megfelelő öltözékben menj ki az udvarra, tanári felügyelet mellett.
- A szünetekben senki sem nyúlhat a sajátján kívül más felszereléséhez.
- A szünetekben kérj engedélyt, hogy elhagyhasd az osztálytermedhez tartozó szintet. A lépcsőházban futkározni, játszani, hangoskodni tilos.

Az épület használatára vonatkozó szabály:

- A tanulók nem tartózkodhatnak az épület pincéjében, szertárban, raktárban és a tanári szobában engedély nélkül.
- Az épületben és a hozzá tartozó kertben okozott kárt a tanuló (szülő) köteles 8 napon belül megtéríteni vagy helyreállítani. Ugyanez vonatkozik a taneszközökre, sportszerekre is.

- A lépcsőkön óvatosan közlekedj és figyelj másokra épségére. Lökösödni szigorúan tilos!

A WC, mosdó használata

- Vécézni lehetőleg szünetekben menj. Óráról kikéredzkedni csak sürgős esetben lehet.
- A WC-t rendeltetésszerűen használd.
- Vécézés után mindig moss kezet.
- A WC-helyiségben legyél fegyelmezett és tapintatos. Társadat vécézés közben ne zavard meg. Kopogj a WC-fülke ajtaján, hogy szabad-e.
- Fiúk a lány WC-be, lányok a fiú WC-be nem mehetnek be.

A folyosó rendje:

- Ha a szüneted a folyosón töltöd, békésen sétálgass, csöndesen beszéljess.
- A folyosón közlekedőket ne akadályozd, húzódj félre előlük.
- A folyosón futni, hangoskodni, labdázni, másokat zavarni és veszélyeztetni szigorúan tilos.

Az udvari tartózkodás rendje:

- Az udvarra az időjárásnak megfelelő öltözékben mehatsz ki, ügyeletes tanár felügyelete mellett.
- Az udvaron óvjad saját és társaid testi épségét, az udvari berendezéseket.
- Esős, sáros időben a nevelőd saját épséged megóvása érdekében eldöntheti, hogy kimehetsz-e az udvarra, vagy nem.
- A beton alapú területeken óvatosan közlekedj és figyelj mások testi épségére!
- Az épületbe visszatérve kérjük, váltsd át a cipődet.

Az étkezés rendje

- Ebéd előtt moss kezet.
- Az ételledet a szünetekben az osztálytermedben fogyaszd el.
- Az étkezés befejezése után a koszos edényeidet pakold el magad után.

11. NAPKÖZIS ELLÁTÁS

Ha a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban 16 óráig napközi otthon működik.

A napközibe a diákok az iskola által készített és minden tanév májusában hazaküldött nyomtatványon jelentkezhetnek a szülő aláírásával. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését.

Az első osztályosok a beiratkozáskor jelentkeznek.

Bármilyen változást a szülőnek írásban kell jeleznie az iskola igazgatójának, igazgató helyettesének.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A tanuló rendszeres - napközi időre eső - iskolán kívüli elfoglaltságaira is csak a szülő írásbeli kérésére távozhat. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat. A gyermekeket kizárólag a szülő által írásban, tanév elején megadott személyek vihetik haza, más személynek gyermekeket nem adhatunk ki semmilyen esetben!

12. AZ ISKOLÁBAN ÉS AZ ISKOLÁN KÍVÜLI ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.
- Amíg iskolánk tanulója vagy, addig iskolán kívüli viselkedésedre is ügyelned kell.
- Az iskolába jövet, illetve az iskolából hazafelé menet viselkedj kulturáltan. Ne hangoskodj, ne okozz semmiféle feltűnést, vagy botránkozást.
- Délutánonként becsületesen készülj fel a következő napra. Azt tanácsoljuk, hogy szabadidődben olvasgasd a Bibliát. Az erkölcsileg romboló könyveket, filmeket, újságokat pedig kerüld.
- Estéknként a megfelelő időben fekjüdj le, hogy másnap ne legyél fáradt az iskolában.
- Amíg iskolánk tanulója vagy, addig (de az után is) tartsd távol magadat mindenféle egészségkárosító élvezeti cikktől: cigarettától, szeszesitaltól, kábítószerrel. Ha bárki bármikor ezekkel kínál, mindig utasítsd el!
- Kerüld a durvaságot, agressziót, hangoskodást, trágár beszédet, és minden olyan megnyilatkozást vagy cselekedetet, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja, megfélemlíti vagy sérti. Ez kárt okoz mind testi, mind lelki értelemben egyaránt.
- A kulturált viselkedés szabályai:
 - Mindenkiel mindig tisztelettel beszélj.
 - Az iskola dolgozóinak mindig előre köszönj.
 - Beszélgetés közben senkinek ne vágj a szavába.
 - A tanárokkal, nevelőkkel ne vitatkozz, ne beszélj vissza.
 - Soha ne káromkodj, ne beszélj csúnyán, ne csúfolódj.
 - Mindenkihez mindig udvarias legyél.
 - Az iskola dolgozóit engedd magad elé.
 - Mindenki felé mindig legyél segítőkész.
 - Társaságban kerüld minden kulturálatlan megnyilvánulást.

Az iskola területén a rágógumizás, a dohányzás, a napraforgó (szoty), a tökmag, a szeszesital, illetve energital vagy más élénkítő szer tartalmú (pl. koffein, taurin stb.) ital fogyasztás, a kábítószer fogyasztás, a szexuális szabadosság minden formája szigorúan tilos! Ezen tárgyak behozatala az iskolába tilos!

Gyógyszer csak a szülő osztályfőnök felé tett előzetes jelzése esetén lehet gyermeknél. A rendszeresen szedett gyógyszerek adagolása is a szülő felelőssége, egyéni egyeztetést igényel!

Ha véletlenül bármi szabálytalant vagy rosszat tettél, és rád szólnak, vagy ha magad tudatára ébredtél annak, hogy mit tettél, kérj bocsánatot, és hozd helyre a hibát! Ha úgy érzed, hogy valaki veled rosszat tett, ne add neki vissza, hanem fordulj a nevelőhöz!

Amennyiben ez ellenállásba ütközik vagy nincs együttműködés, a többi gyermek védelme érdekében meg kell, hogy kérjünk, hogy egy másik oktatási intézményben folytasd a tanulmányaidat! Azt a gyermeket, aki ellenálló, lázadó, cinikusan elutasító, a tanórai munkában destruktív, otthoni feladatait hanyagul végzi, a legnagyobb szomorúsággal, de fegyelmi eljárás mellett el kell, hogy engedjük iskolánk közösségéből. Ugyanez vonatkozik azokra is, akik rossz hírt terjesztenek, negatív hozzáállásukkal intézményünk lelkiségét beszennyezik, és jó szándékú törekvéseit megakadályozzák, nehezítik.

13. AZ ISKOLAI ÖLTÖZKÖDÉS SZABÁLYAI

1. Külsőd mindig legyen tiszta és ápolat.

2. Mindig az időjárásnak megfelelően öltözködj.

3. Amíg iskolánk tanulója vagy, öltözéked legyen mindig szolid, elegáns. Túlzó divatholmikát ne viselj. Ruháid nyakkivágása ne legyen mély, a felsőruhád mindig ujjas (rövid vagy hosszú ujjú) legyen, túlzottan rövid, feszes ruhákat (különbféle top-ok, rövid-, vagy miniszoknya) ne viselj. A derekad nem látszódhat ki. A ruha anyaga nem lehet átlátszó, áttetsző, ruháid nem lehetnek teljesen testhez simulók. A fiúk férfiasan, a leányok nőiesen öltözködjének. Lányoknak a ruha alatt top vagy melltartó serdülésőli. A ruha mintája nem ábrázolhat erőszakkal, káros szenvedélyekkel és erkölcstelenséggel kapcsolatos szimbólumokat, illetve provokatív feliratokat.

4. Az iskolában az erős smink, a körömlakkozás és a túlzott ékszerezettség nem megengedett (pl.: különféle a bőrbe helyezett testékszerek, tetoválás, testékszerek, fiúknál a fülbevaló, stb.). Körmeid legyenek rendezettek, tiszták, rövidek.

5. Hajviselet: iskolánkban a kopaszra nyírt haj, minták kialakítása, punk, raszta, hobo, hippi és egyéb extrém hajviselet (felnyírt, kinyírt vagy kiborotvált területek, átmenet nélküli hajhosszúságok, túlzottan zselézett haj stb.) nem megengedett, sem pedig a haj színezése, festése, vagy a szem elé, arc elé érő frufu. Rendezett, ápolt haj elvárt: kérjük hajpánt, hajgumi, hajcsat alkalmazását.

A gyermek szóbeli figyelmeztetése után a szülő felé jelezzük a kihágásokat, ezután a házirend szankciói lépnek életbe.

6. Ünnepi viselet:

Fiúk: - fekete vagy sötétkék alkalmi nadrág, fehér ing
- fekete ünnepi cipő

Lányok - Fekete, vagy sötétkék térd alá érő szoknya, hosszú alkalmi nadrág
- fehér ingblúz
- fekete ünnepi cipő

7. Tornafelszerelés:

Jó idő esetén: Fiúk: - fekete, vagy sötétkék sportnadrág
- fehér, megfelelő hosszúságú póló
- fehér, vagy világos talpú tornacipő

Lányok: - fekete vagy sötétkék sportnadrág
- fehér megfelelő hosszúságú póló, nagyok esetén sportmelltartó
- fehér, vagy világos talpú tornacipő
- hajgumi

Rossz idő esetén (fiúknak, lányoknak egyaránt):

- meleg tréningruha alsó és felső
- fehér póló
- fehér, vagy világos talpú tornacipő.

14. AZ ISKOLA HASZNÁLATÁNAK RENDJE

12.1 A TANULÓKRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK

- A tanulótól elvárjuk, hogy az iskola helyiségeit, az itt található eszközöket, valamint az iskolához tartozó területeket rendeltetésüknek megfelelően használják.
- Minden tanuló felelős az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megóvásáért.
- Az iskolában osztályonként két hetes gondoskodik a tantermek megfelelő előkészítéséről, a terem szellőztetéséről, tisztaságáról. A hetesek feladata, hogy jelezze a tanári szobában lévő pedagógusoknak, ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg.

- A hetesek megbízatása egy hétre szól.
- Az iskola minden tantermében és az oktatást szolgáló egyéb termekben megtalálható Magyarország címere. Az iskola bejárata fölött elhelyezésre került a nemzeti zászló.
- Az osztályterem általános rendje:
 - Az osztályterem az osztály székhelye. A terem az osztály látja el dekorációval és tartja rendben.
 - Az osztályteremben fegyelmezetten viselkedj egész nap.
 - A teremben tarts rendet és tisztaságot. A székeket mindig told be a helyükre, a szemetet mindig a szemetesbe dobd ki. A fölösleges ruháidat, a táskádat és a tornaszákosodat a kijelölt helyen tárold.
 - Távozáskor padodban szemetet ne hagyj. Székedet felfordítva helyezd a pad tetejére.
 - A számítógépterem használata. Tanítási időn kívül a számítógép használat szabályai:
 - a gépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni
 - a számítástechnika terem tanítási napokon délután 14-16 óra között áll a tanulók rendelkezésére
 - a felügyelő tanár a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra
 - ha minden gép foglalt, az élvez elsőbbséget, aki tanulmányi célra veszi igénybe a gépet vagy jobb tanulmányi eredménnyel rendelkezik.

14.2 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- Szülők, vendégek az iskola épületébe csak ügyintézés céljából, előre egyeztetett időpontban léphetnek be. Reggel a gyermeket a bejárati ajtó kísérik, délután kizárólag az udvaron várakozhatnak gyermekükre.
- Reggel a bejáratnál a nevelőtestület tagja köszönti a gyermeket, segíti az átöltözésben, bekíséri az osztálytermébe. A tanítási idő végén a pedagógus kikíséri a gyermeket, és átadja a megjelölt személynek.
- Az iskola teljes területén TILOS a dohányzás
- Az iskola teljes területén kép- és hangfelvételt kizárólag az ott dolgozó készíthet, tanulók és hozzátartozók, vendégek számára szigorúan TILOS
- Az iskolai rendezvényeken készített felvételeket az internetre közösségi médiára feltölteni szigorúan TILOS, azt csak a nevelőtestület tagjai tehetik meg a szülők előzetes nyilatkozata alapján
- A gyermek kizárólag a tanév elején leadott nyilatkozat alapján bocsájtható haza a tanítási napokon azokkal a személyekkel, akik írásban megjelölésre kerültek. A hazaengedési időpontot változtatni nem lehet, kivéve, ha elháríthatatlan akadály, váratlan esemény miatt illetve rendkívül indokolt esetben van rá szükség. Az időpont és a gyermek elvitelére jogosult személy(ek) módosítása a nyilatkozat újbóli kitöltésével lehetséges. Ennek igényét előre jelezni kell a vezetőség felé.

- A gyermek az épület elhagyását követően a hozzátartozóval együtt mihamarabb hagyja el az iskola területét az udvar zsúfoltságának elkerülése érdekében.

15. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

Ha bármelyik tanórára későn ér be a tanuló, a pedagógus az elektronikus naplóban jelöli a késés időtartamát.

A késések összeadódnak, és azok miatt mulasztás keletkezik (45 perc késés 1 tanóra). A rendszeres késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után (10 alkalom után).

Igazolt hiányzások:

- A szülők előzetes elkéréssel, vagy váratlan esemény esetén utólagos igazolással a egy tanítási félévben 5 munkanapot (összesen az egész tanévre vonatkozóan 10 munkanapot) igazolhatnak. Utólagos igazolás esetében is kérjük, hogy ha lehetséges, a váratlan hiányzásról telefonon értesítsék az iskolát.
- 3 egybefüggő napot meghaladó hiányzást kérelmezni kell az intézményvezetőnél.
- Az iskolából csak betegség esetén lehet hiányozni, amelyről orvosi igazolást kell benyújtani.
- Az igazolásokat legkésőbb a hiányzás utáni hét napon belül be kell hozni vagy az elektronikus napló felületén rögzíteni. Később hozott igazolást az iskola nem fogad el, és hiányzás igazolatlanak számít. Az orvos által kiállított igazolásokat az EESZT automatikusan továbbítja a KRÉTA felé. Az elektronikus igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának tekintjük.
- Az iskolai ünnepélyeken, iskolai versenyeken, tanulmányi kirándulásokon a részvétel kötelező. Felmentést ezek alól egyedi esetekben az osztályfőnök vagy az igazgató adhat.
- Rendszeresen ismétlődő távolmaradások esetén a szülők a tanuló számára rendszeres távolmaradási engedélyt kérhetnek. Az engedély megadásáról az osztályfőnök és az igazgató közösen dönt. A rendszeres távolmaradási engedély bármikor felfüggeszthető, illetve visszavonható, ha a tanulmányi előmenetelben, vagy magatartásban romlás mutatkozik.
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki 250 óránál többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.
- Ha az igazolatlan órák száma eléri a 30-at (harcincat) a nem tanköteles tanulót külön fegyelmi eljárás nélkül töröljük a tanulók sorából. A tanköteles tanulóakra külön jogszabály vonatkozik.
- Ha a mulasztás igazolatlan, az iskola köteles a szülőt értesíteni az első igazolatlan mulasztáskor, illetve ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 6 igazolatlan óra 1 igazolatlan nap.
- Az igazolatlan mulasztás felelősségre vonással jár az alábbiak szerint:
 - Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.
 - Abban az esetben, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, a szülőt ismét értesíteni kell és fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A mulasztásról értesíteni kell a Gyermekjóléti Szolgálatot és a Járási Hivatalt.
 - Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
 - Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola igazgatója ismételten tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot(járási kormányhivatalt) és a gyermekjóléti szolgálatot, mely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
 - Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
 - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatal járási hivatalát.

16. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozást szervezi:

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A szakkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a szakkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az alapfokú művészetoktatáshoz kapcsolódó foglalkozások 16 óránál tovább tarthatnak.

17. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

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

A dicséretet, jutalmat adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Három osztályfőnöki, illetve szaktanári dicséret után igazgatói dicséretben, három igazgatói dicséret után nevelőtestületi dicséretben részesül a tanuló.

- **Jutalmazás formái**
 - Alkalmi szóbeli biztatások, dicséretet
 - Egész napos jó magaviselet esetén a következő nap elején jószágpenz átadása az osztályközösség előtt, amellyel a Jóságboltban lehet vásárolni
 - Szóbeli dicséret az osztályközösség előtt
 - Írásbeli dicséret beírása az ellenőrző könyvbe
 - Oklevelek
 - Iskola által alapított díj

Docete díj

A díjat minden tanítási év végén az az egy vagy több diák nyerheti el, aki önmaga határain túlszárnyalva igyekezetével az iskola többi diákja számára példamutatóan jár el magatartásában, viselkedésében.

A díj célja, hogy felhívja a diákok és a szülők figyelmét a kitartó munka, az empátia, az elkötelezettség fontosságára.

A nevelőtestület tagjai folyamatosan figyelemmel kísérik a tanulók előmenetelét, a tanuláshoz, tanáraihoz, diáktársaihoz való hozzáállását, elkötelezettségét.

Ezek alapján a szempontok alapján kerülnek felterjesztésre azok a diákok, akik az iskola pozitív légköréhez hozzájárulnak, és a saját fejlődésük érdekében olyan erőfeszítéseket tesznek, amikkel kiemelkednek a többi tanuló közül, ugyanakkor társaikat is inspirálják, emelik.

A díjazott személy(ek) az év végi nevelőtestületi értekezleten kerül(nek) megválasztásra, a döntés szavazás során válik véglegessé. A díj átadására az évzáró ünnepségen kerül sor.

18. BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ CSELEKMÉNYEKEL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

A súlyos jogellenes viselkedések – agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása, mások tulajdonának elvétele – súlyos fegyelmi következménnyel jár.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A következők esetében figyelmeztetések:

- Felszerelés hiánya
- Nem megfelelő ruházat
- A tanuló kötelezettsége valamelyik pontját megszegi, akkor első alkalommal gyerek figyelmeztetése írásban második alkalommal szülő figyelmeztetése írásban, harmadik alkalommal fegyelmi bizottság elé állítás.

Rendkívüli osztályfőnöki fokozatok adhatók:

- kisebb szándékos károkozás, rongálás, firkálás, a falak, berendezési tárgyak bemocskolása
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- többször tapasztalt csúnya beszéd, káromkodás
- az iskola területének engedély nélküli elhagyása tanítási idő alatt
- hetesi illetve ügyeletesi feladat nem teljesítése

Rendkívüli igazgatói fokozatok adhatók:

- a Házi rend súlyos megsértéséért
- verekedés, szándékos súlyos testi sértés
- lopás, nagy értékű károkozás az iskola épületében, vagy a társak személyes felszerelési tárgyiban
- dohányzás
- alkohol és drog fogyasztása
- az iskola engedély nélküli elhagyása (súlyosabb esetek)

19. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, A FEGYELMI ELJÁRÁS, ÉS AZ AZT MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

Ha a Házi rend előírásait, illetve az alapvető, íratlan emberi együttélési szabályokat szándékosan, vagy a figyelmeztetések ellenére újra és újra nem tartja be a tanuló, annak fegyelmező intézkedések lesznek a következményei.

Kismértékű magatartási probléma esetén a pedagógusok szóban figyelmeztetik a tanulót, ebben az esetben a kifogásolt magatartást, cselekvést a tanulónak be kell fejeznie és kérjen bocsánatot.

Nagyobb mértékű, fegyelmezési eljárást követelő magatartási probléma, vétség esetén, súlyosságtól függően a következő beírások kaphatók:

- Nevelői figyelmeztetés
- Nevelői intő
- Szaktanári figyelmeztetés
- Szaktanári intő
- Igazgatói intő
- Igazgatói megrovás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető:

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába
- Eltiltás a tanév folytatásától

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül. Három azonos súlyú büntetés megszerzése után egy súlyosabb fokozat következik, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

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

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

16.1. A TANULÓVAL SZEMBEN LEFOLYTATÁSRA KERÜLŐ FEGYELMI ELJÁRÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül kerül sor, kivételt képez az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőjét személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegésről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.

- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni, de a fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

16.2. A FEGYELMI ELJÁRÁST MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a köteleességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő

mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása

- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban

20. EGYÉB, A TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

Egészséget, közérdeket-közérdeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába hozni.

Rendkívüli esetben, ha a tanulónál nagyobb értékű tárgy vagy nagyobb összeg van, azt az iskolába érkezéskor leadhatja a nevelői szobában. A leadott tárgyakat az iskola elhagyása előtt átveheti. Az iskola a leadott tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal.

A tanuló, ha saját felelősségére telefont, egyéb adathordozót hoz magával, azt az iskolába érkezés után köteles kikapcsolt állapotban érkezéskor leadni. Azt a tanítási idő végén, hazamenetelkor kaphatja vissza. Az iskolában csak tanári engedéllyel használható a készülék. Amennyiben a tanuló a telefont vagy más, a tanuláshoz nem szükséges eszközzel az órát megzavarja, azt az órát tartó pedagógus elveheti és csak a szülőnek adja át.

Mindenféle fájdalom vagy sérülés okozására alkalmas eszköz behozatala szigorúan tilos! A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, ill. azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.

A fenti szabályozásnak megfelelően különösen

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

A fenti szabályozásnak megfelelően különösen

- pirotechnikai eszközök;

- robbanóanyag prekurzorak minősülő vegyi anyagok;
- légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóbertöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény, illetve a vaktöltény;
- hatástalanított tűzfegyver;
- kábítószer, pszichotrop anyagok vagy az új pszichoaktív anyagok;
- kábítószer-prekurzorak minősülő vegyi anyagok;
- hamis, meghamisított vagy Magyarországon nem engedélyezett gyógyszert vagy állatgyógyászati készítményt;
- Magyarországon orvosi rendelvényre kiadható gyógyszernek minősülő anyag, készítmény indokolatlan mennyisége;
- számszerij, szigonypuska;
- teljesítményfokozószer.

A fenti szabályozásnak megfelelően különösen

- a dohányzással kapcsolatos termékek a 2012. évi CXXXIV. törvény 1. §. alapján
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék
- alkohol tartalmú italok.

Használatában korlátozott eszközök

- telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok;
- kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök;
- internet elérésre alkalmas okos eszközök.

Kivételt képeznek azon eszközök, melyek az iskolában folyó pedagógiai munkához szükségesek!

21. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Étkezési díjak

Az iskolai étkezési díj befizetése mindig az aktuális hónapot megelőző hónap 10-15. napja között történik. Az ebédbefizetésről az iskola a szülő részére az üzenő könyvben értesítést küld. Ezen az értesítésen a pótbefizetés időpontja is fel van tüntetve.

A tanuló hiányzása esetén az ebéd lemondása minden nap reggel 9 óráig lehetséges. A befizetett és fel nem használt étkezési díjak a következő havi ebédbefizetésnél jóváírásra kerülnek. Amennyiben a szülő nem jelzi a tanuló hiányzását, a befizetett térítési díjat elveszíti. Ingyenes vagy kedvezményes étkezésre a Gyvt. rendelkezései alapján, igénylőlap és a megfelelő igazolások leadása után tudunk biztosítani.

Tankönyv

A tanulók a tankönyvekért térítési díjat nem fizetnek.

22. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

A tanulók a tankönyvcsomagot a tanév első hetében veszik át az osztályfőnöktől.

A tartós tankönyveket az 5-8. évfolyamon tanulók a nyári szünet előtti utolsó tanítási héten leadják.

23. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A tanuló által előállított dolgok, alkotások a tanuló tulajdonát képezik.

24. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A család anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, beiskolázási segélyben, tankönyvellátásban részesülhet.

A gyermek, a tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, ennek megállapítása és felosztása illetve folyósítása a támogató alapítvány hatásköre. Minden tanév vége előtt, legkésőbb június 30-ig kell az intézmény vezetője felé az igényléseket írásban beadni. Az alapítvány az általa felállított közös bizottság (gyermekvédelmi felelős, igazgató, alsó- felső tagozatos nevelő, kuratórium tagjai) segítségével dönt a következő tanévre szóló kedvezményes térítési díjakról.

25. ISKOLAGYÜMÖLCS PROGRAM

Iskolánk csatlakozott az Iskolagyümölcs programhoz.

Az iskolagyümölcs- és iskolazöldség-program segíthet a diákok egészségesebb étrendre nevelésében és abban, hogy minél kevesebb gyerek legyen túlsúlyos.

Az iskolagyümölcs-program célja, hogy helyes étkezési szokások kialakítására ösztönözze a fiatalokat, ők ugyanis a tanulmányok szerint többnyire később is kitartanak e szokások mellett.

1. Mi a program célja?

Az általános iskolák 1-6. évfolyamos tanulóival megkedveltesse a zöldségeket, gyümölcsöket, ezáltal hosszú távon emelje a korosztály zöldség-, gyümölcsfogyasztását, így hozzájáruljon az egészséges táplálkozási szokások kialakulásához, valamint a túlsúlyosság és az elhízás elleni küzdelemhez.

Az 1-6.osztályos tanulók létszámának megfelelően heti 2-4 adag zöldség, illetve gyümölcs kerül kiszállításra, melyet a diákok között szétosztunk. A megmaradt adagokat a 7-8. évfolyamos tanulók is megkaphatják.

26. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

A házirend tervezetét megismerik, majd megvitatják a nevelőtestület munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok képviselői az iskolai diákönkormányzat ülésén. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

A házirendet a Fenntartó hagyja jóvá.

Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén, vagy bármely aláíró fél kezdeményezésére kerülhet sor. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirend felülvizsgálatára 4 évente kerül sor, az igazgató kezdeményezésére és irányításával.

27. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirendet a fenntartó általi jóváhagyását követő 5 napon belül az igazgató kihirdeti, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.
2. A Müller György Óvoda és Általános Iskola házirendje visszavonásig ill. az új, módosított házirend kihirdetéséig hatályos.

Legitimációs záradék

Az intézmény telephelyi Házirendjét a Diákönkormányzat véleményezte.

Kelt: Budapest, 2025. augusztus 26.

.....
Diákönkormányzat képviselőjében

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete a 2025. augusztus 26 - án megtartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakat elfogadta.

Kelt: Budapest, 2025. augusztus 26.

.....
a nevelőtestület képviselőjében

Az intézmény telephelyi Házirendjét a fenntartó a 2011. évi CXCV. tv 32.§ (1) bekezdés i) pontja alapján jóváhagyja.

Kelt: Budapest, 2025. szeptember 1.

.....
Aczél Péter
főtitkár
a fenntartó képviselője

Kelt: Budapest, 2025. szeptember 1.

.....
Bernáth Sándor
igazgató
(körbélyegző)