

BRIT-MAGYAR ANGOL-MAGYAR KÉTTANNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND



Hatályos: 2020.szeptember 1-jétől

Kelt: 2020. május 27.

Elfogadta:

Jóváhagyta:

1. Házirend célja, jogszabályi háttere, hatálya és közzététele

1.1 A házirend célja, hogy meghatározza azokat a jogi szabályozókat, amelyek között folyik az iskolai oktatás – nevelés. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja, hogy szervezeti keretek közé rendezze az iskolai életet, biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2 Az iskolánk házirendjének jogszabályi háttere:

- **A nemzeti köznevelésről** szóló 2011. évi CXC. törvény
- **2012. évi CXXIV. törvény** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- **A 2013. március 23-i hatállyal módosult** 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a **nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **Magyarország Alaptörvénye** (2011. április 25.)
- **A Brit-Magyar Angol-Magyar Kéttannyelvű Általános Iskola Pedagógiai Programja**
- **A Brit-Magyar Angol-Magyar Kéttannyelvű Általános Iskola Működési Szabályzata**

1.3 Személyi hatályát tekintve, a jelen házirend, - mint jogi normák összessége - érvényes az intézmény minden alkalmazottjára, tanulója és a szüleikre, valamint az iskolában aktuálisan tartózkodókra is. **Területi és időbeli hatályát tekintve** kiterjed az egész iskolai életre, valamint az iskola által szervezett programokra a tanítási időben, valamint a tanítási időn túli időszakokra is (pl: osztálykirándulások, táborok).

1.4 A házirendünk közzétételével követjük a közoktatási törvény előírásait. Ennek megfelelően a házirendünk egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőknek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított **házirend előírásairól minden osztályfőnöknek** tájékoztatnia kell:

- a tanulókat **osztályfőnöki órán;**
- a szülőket **szülői értekezleten.**

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói jogviszony keletkezése

- 1) A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, amennyiben a szülő elfogadja, és aláírja az iskolával kötött együttműködési szerződést.
- 2) Első évfolyamon a felvételtől írásbeli határozatban értesül a szülő.
- 3) Az évfolyamokon minden év májusában (legkésőbb május havának 15.napjáig) a szülő megerősíti a tanuló tovább haladását az intézményben
- 4) Átvétellel az iskolánkba jelentkező tanuló esetében a nyelvtudást felmérő vizsgálattal vehető fel a tanuló. Ebben az esetben a kérelmező tanulmányi átlageredménye legalább jó rendű kell, hogy legyen. A pedagógiai programban meghatározott létszámhatár felett tanuló nem vehető fel abban az esetben sem, ha az előzőekben felsorolt feltételeknek megfelel.
- 5) Egyéni tanrend a szülő írásbeli kérelme alapján és indokolt esetben kezdeményezhető. A döntésről és a teendőkről írásbeli határozatot kap a szülő az iskola igazgatójától. Ha az egyéni tanrend során az órák látogatása korlátozott, a tanulónak félévkor és a tanév végén osztályozó vizsgát kell tennie.

3. A tanuló kötelességeinek teljesítése

A tanuló kötelessége, hogy:

- 1) Részt vegyen a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon.
- 2) Jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
- 3) Megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket.
- 4) Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 5) A hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért személyesen a tanuló felel, és az érintett szülő, gondviselő kártérítésre kötelezhető.
- 6) Tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanulótársai emberi méltóságát és jogait, valamint tartózkodjon minden olyan megnyilvánulástól, ami ezekkel ellentétes.
- 7) Kötelességének tekinti, hogy tanulmányi, kulturális, illetve sportrendezvényeken felkészülten, az iskola érdekeit szem előtt tartva és méltón képviseli az intézményt.
- 8) Eleget tegyen képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
- 9) Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.
- 10) A tanítási órákra hozza magával tanszereit, illetve sportfelszerelését.
- 11) Megtartsa az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét.
- 12) Megismerje és betartsa a testi épsége megóvására vonatkozó előírásokat.
- 13) Figyeljen másokra, óvja társai épségét is.

4. A tanulói jogok gyakorlása

A tanuló joga, hogy:

- 1) Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.
- 2) Egyénileg, vagy szervezett formában – mások emberi méltóságát nem sértve, – véleményt mondjon az itt oktató pedagógusok munkájáról, társairól.
- 3) Az őt érintő kérdésekről osztályfőnöki órákon vagy más szervezett fórumokon tájékoztatást kapjon, személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez kérdést intézzen, és a megkeresésről számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- 4) Elvárhatja, hogy az iskola a személyével kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit írásban közli a tanulóval és a szülővel. A döntés ellen 15 napon belül a szülő eljárást indíthat. Kivétel: a magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése, minősítése. Az eljárást megindító kérelmet az intézet vezetőjéhez kell benyújtani.
- 5) Elvárhatja, hogy az iskola által nyilvántartott személyes adatait a szülő vagy osztályfőnök jelenlétében megtekinthesse, illetve a megfelelő dokumentumok benyújtásával azokat módosítsa, törölje.
- 6) Elvárhatja, hogy rávonatkozó adatait az érvényben lévő szabályozásoknak megfelelően kezelje az iskola.
- 7) Kezdeményezze diákkörök, szakkörök létrehozását.
- 8) Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, védelmet kapjon bármely fizikai vagy lelki erőszakkal szemben.
- 9) Képességeinek, életkorának, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- 10) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 11) Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- 12) Választó és választható legyen az osztály és diákképviselőben.
- 13) A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.
- 14) Kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

5. A térítési díjra vonatkozó rendelkezések

- 1) Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
- 2) Az iskola pedagógiai programjában szereplő foglalkozások éves tervét (iskolán belüli, illetve kívüli programok) szeptember hónapban a diákönkormányzatnak (osztályfőnöki órákon) és a szülői munkaközösségnek el kell fogadnia.
- 3) Az iskolán belüli programokra – ha azok az iskolai humán és tárgyi erőforrások igénybevételével szervezettek – további térítési díj nem szedhető.
- 4) Az iskolán és tanórán kívüli programokra (osztálykirándulás, múzeum-látogatás, színház-látogatás stb.) a részvételi költségeket a program előtt, a kijelölt időpontig kell megtéríteni.
- 5) Az iskolában – a Knt. előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint

– fizetendő térítési díjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként a fenntartó alapítvány kurátora dönt az intézményvezető véleményének figyelembe vételével.

6) A térítési díjakat és az alapítványi támogatást átutalással kell teljesíteni.

6. Az iskolai munkarend, a munkarenddel kapcsolatos követelmények

Iskolánk napirendje

- Az iskola épülete tanítási napokon **7:45**-kor nyit.
- Tanítási napokon a tanulónak **8:15**-ig kell megérkezni az iskolába.
- A tanítás **8:30**-kor kezdődik a „**KICK-OFF**” foglalkozással.
- **8:00** órától a tanítók fogadják a tanulókat a bejáratnál, ahonnan maguk, a pedagógusok irányításával mennek a második emeletre (minden szinten egy felügyelő tanár segítségével) a „**MULTIPURPOSE ROOM**-ba”. Ide a szülő is felkísérheti a gyermeket. A „Kick-off” foglalkozáson a szülő is részt vehet, de azt nem zavarhatja. Ezt követően az osztályok az első órát tartó pedagógussal mennek az osztálytermükbe. Ide a szülők már nem követhetik a gyermekeket.

A tanórák csengetési rendje:

- A tanítási órák 40 percesek.
- A szünetek 10-15-25-30 és 50 percesek

Csengetési rend

„Kick off”	8:30 – 8:45
1.óra	8:45 – 9:25
Reggeli	9:25 – 9:40
2. óra	9:40 – 10:20
Játék-idő	10:20 – 10:50
3. óra:	10:50 – 11:30
1.Szünet	11:30 – 11:40
4. óra:	11:40 – 12:20
Ebéd és játék	12:20 – 13:10
5. óra:	13:10 – 13:50
2.Szünet	13:50 – 14:00
6. óra:	14:00 – 14:40
Projekt foglalkozások	14:40 – 15:30
Hazaindulás	15:30 – 16:00

A szünetek rendje:

- A játékidőt, az 1. és 2. szünetet, valamint az ebéd utáni játékidőt a gyermekek az udvaron, pedagógusok felügyelete mellett tölthetik el az időjárás függvényében. Ennek megfelelően kérjük a szülőket, hogy az évszaknak megfelelő ruházattal lássák el gyermekeiket ennek biztosítása érdekében.

- Ha az időjárás a szabadlevegőn töltendő időt nem engedi, úgy a tanteremben, könyvtárban és a „Multipurpose room”-ban töltik el a szabad időt a tanulók pedagógus felügyeletével.
- A folyosón és az udvaron tanári felügyelet van, a mindenkor érvényes ügyeleti beosztás szerint.
- Az udvari szünet kötelező.
- Betegség esetén írásbeli szülői igazolást kérünk.
- Váltócipő használata az iskola épületében kötelező.

Az ügyelet rendje:

- Reggel 8:00 órától ügyelet működik az iskola bejáratától az iskola épületében 8:30-ig.
- A szünetekben folyosói, tantermi és/vagy udvari ügyelet működik pedagógusok munkájával.
- A reggelit, ebédet, uzsonnát az iskola külső vállalkozóval biztosítja (térítési díj ellenében). A reggelit és az uzsonnát a tanteremben pedagógus felügyelettel fogyasztják el. Az ebéd a földszinti étteremben történik az osztályok számára kijelölt helyen. Innen a tanulók az időjárástól függően az udvarra, vagy a második emeleti termekbe mennek vissza. Iskolánkban a gyermekek minden nap kapnak gyümölcsöt vagy zöldséget. Kérjük a szülőket, hogy az egészségre ártalmas ételmelet ne küldjenek az iskolába a napi ellátásra (chips, csokoládé, koffein tartalmú üdítők, stb.).

A tanórai foglalkozások rendje

A tanórai ülésrendet az osztályfőnök alakítja ki, amelyet a feladatoknak megfelelően akár órán belül, vagy órák között is változtathat. Ennek betartása kötelező.

Mulasztás igazolása, késés

Mulasztás és igazolása:

- Félévente 5 nap hiányzást igazolhat a szülő.
- 5 napon túli hiányzást csak orvos igazolhat. Ezt az igazolást az iskolatitkárnak kell átadni, legkésőbb az iskolába érkezést követő ötödik nap kezdetéig.
- Tartósabb hiányzás esetén az osztályfőnököt telefonon vagy e-mailben kell értesíteni.
- Hosszabb kikérési szándékról a szülő az osztályfőnököt szóban tájékoztatja, az igazgatónak pedig írásbeli kérvényt nyújt be.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása egy évben összesen a 250 órát meghaladja, évet ismételt, vagy osztályozó vizsgát tehet a nevelőtestület döntése alapján.
- A testnevelés óra alóli felmentést havonta 3 alkalommal kérheti írásban a szülő. Minden más esetben szakorvosi igazolás, felmentési kérelem szükséges.

Igazolatlan a mulasztás, ha a tanuló adott időn belül semmilyen formában nem igazolja hiányzását. Az első alkalomról felszólítást kap a szülő, 10 igazolatlan óra után a törvényi

előírásoknak megfelelően a Gyermekjóléti szolgálatot és a jegyzőt kell értesítenie az iskola vezetőjének.

Késés:

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik.
- A késést az e-naplóba be kell írni.
- Rendszeres késés esetén az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt, súlyos esetben az igazgató intézkedik.
- Kettőnél több igazolatlan óra esetén (a késések időtartamai összeadódnak, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát) a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A késést szankcionálni kell. Ennek megfelelően, akinek a késési idejének összege eléri a három tanórát (120 perc) az adott havi magatartásának értékelése *változónál* nem lehet jobb. Öt igazolatlan óra esetén a magatartás értékelése csak *rossz* minősítés lehet.

7. A tanórán kívüli foglalkozások rendje az iskolánk épületében

A tanórán kívüli foglalkozások rendje, a délutáni iskolai rend:

- Az épületben folyó délutáni foglalkozások lehetőségéről (délután 15:30-tól, térítés mellett) tájékoztató található a tanulók és a szülők számára a bejárat melletti faliújságon.
- 16 óra után a külön foglalkozásokon részt vevő tanulók felügyeletét az adott szakkörvezető látja el, iskolánk ebben az időszakban már nem biztosít felügyeletet. A délutáni foglalkozásokra a gyermekeket pedagógusaink elkísérik. A foglalkozások végén a szülő felelős gyermeke felügyeletét szervezni, a gyermeket hazavinni.
- 15:30-tól a gyermeket haza lehet vinni, vagy az iskola épületén kívüli programra szállítani felnőtt kíséretében. Ha a felnőtt nem a szülő, arról írásos (papír-alapú, vagy email-en keresztül történő) igazolást kérünk legalább egy nappal előzőleg. A gyermek egyedül nem távozhat el az iskolából.
- Iskolánk 16:00 órát követően ügyeletet nem biztosít.
- Házi feladat megoldására az iskola időn belül van lehetőség.
- Otthoni gyakorló feladatok az életkortól és tananyagtól függően kerülnek elő. Ezek elvégzése a gyermek fejlődését szolgálják. Az ilyen jellegű feladatokat a pedagógus ellenőrzi és értékeli.
- A hatékony oktató-nevelő munkánk érdekében kérjük a szülőket, hogy a tanulási időt (8:30-15:30) ne zavarják. A hivatalos ügyeket az iskola-titkárságon és/vagy az igazgatói irodában végezzék el.
- Mivel a pedagógusok folyamatos munkavégzést folytatnak így a tanítási idő alatt csakis a legszükségesebb esetben zavarják őket szóban, vagy írásban. Kérjük a szülőket, hogy a munkaszüneti napokon ne zavarják a pedagógusokat! Minden problémával először keressék az osztályfőnököt, majd ha ez a továbbiakban szükséges, az iskola igazgatóját, vagy a megadott heti fogadó óra idején az érintett pedagógust (előzetes, írásos bejelentkezés alapján).

- Az egyes rendezvényeink látogatásának rendjét külön jelezzük honlapunkon, illetve az osztályfőnökök közreműködésével.
Az iskola naponta 7:45-16:00 óráig van nyitva (16:00-18:00 óráig csak szakkör esetén tartózkodhatnak a gyermekek az intézményben). Tanítási idő után csak tanári felügyelettel lehet az intézmény helyiségeit használni (tanterem, tornaterem stb.). Hétvégén és munkaszüneti napon iskolánk zárva van.
- Az osztálytermeknek az egyes osztályok a gazdái. Azok rendjéről, tisztaságáról, otthonossá tételéről, a padok és a felszerelések épségének megóvásáról és ellenőrzéséről az adott osztály gondoskodik.

8. Védő, óvó előírások:

Feladatok tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével és az egészségügyi ellátással kapcsolatban:

- A tanulók kötelesek az iskola épületét, udvarát és annak berendezési tárgyait a délutáni időszámban is rendeltetésszerűen használni, s az általuk okozott károkat megtéríteni.
- Az iskola közös helyiségeiért és annak tisztaságáért minden tanuló felelős.
- A tanulók váltócipő használatával segítik tanulási környezetük tisztántartását és szolgálják a testi higiéniát is.
- A folyosókon, lépcsőkön szaladgálni, labdázni balesetveszélyes, ezért tilos!
- Az ablakba felülni, kihajolni balesetveszélyes, ezért tilos!
- Az ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, a kitért ablakhoz nyúlni tilos!
- Az iskola területén, különösen az udvari játékok során ügyelni kell a saját és a társak testi épségére.
- Az udvari játékok rendeltetésszerű használata mindenkinek kötelező, az iskola dolgozói csak ebben az esetben tudnak felelősséget vállalni a gyermekek testi épségéért.
- Az iskola minden dolgozójának alapvető feladata, hogy a tanulók egészsége, testi épsége megőrzése érdekében mindent megtegyen, ha hiányosságot észlel, azonnal jelentse.
- Minden dolgozónak ismernie kell: a tűzriadó tervet, munkavédelmi szabályzatot, és az abban foglaltak szerint kell cselekednie.
- A tanárok kötelesek a tanórán és a szünetekben a rájuk bízott tanulók tevékenységét figyelemmel kísérni, a rendet megtartani.
- Az iskola létesítményeiben a tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak.
- A testnevelés órákra készülve, a megelőző órát tartó pedagógus kíséri a tornaterembe a tanulókat, ahol ők a szünetben, a testnevelő tanár felügyelete mellett a tornaöltözőben öltöznek át.
- A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnök ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, s megbeszéljük a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.
- Az osztályfőnök a tanulmányi kirándulás, a tanórán és iskola épületén kívüli foglalkozások, valamint a téli és a nyári szünet előtt ismerteti a legfontosabb balesetvédelmi szabályokat, a kötelező viselkedési formákat.

- A szaktanár a fokozottan veszélyes tanítási órákon előforduló tananyagok, gyakorlatok előtt – testnevelés, környezetismeret, technika – külön ismerteti a tantárgyra vonatkozó előírásokat.
- Az iskola valamennyi balesetveszélyes helyiségében (tornateremben) mentődobozt kell elhelyezni.
- A bombariadó esetén megszakított vagy elmaradt órákat, a tűzszerészeti átvizsgálást követően rövidítve meg kell tartani. Az átvizsgálás ideje alatt a gyerekek biztonságos elhelyezéséről az iskolavezetés gondoskodik.
- A tanuló csak gyógyulása után, egészségesen jöhet közösségbe, és erről orvosi igazolást kell hoznia.
- A szülő a tanuló gyógyszerérzékenységéről, betegségéről köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az iskolaorvost.
- A védőnő az éves egészségügyi ellenőrzésről, vizsgálatokról, védőoltásokról időben értesíti a szülőt.
- Az iskolában a tanulónak életkorának megfelelő öltözékben, tisztán, ápoltan kell megjelennie.
- A tanítást zavaró, vagy veszélyes tárgyakat (szűrő, vágó eszközöket, sérülés-veszélyes szerszámokat), az iskolába hozni szigorúan tilos! Ezeket a tárgyakat a tanuló a pedagógus felszólítására köteles átadni! A veszélyesnek ítélt, zavaró eszközöket nap végén a tanulónak, illetve – indokolt esetben – a szülőnek adjuk át.
- Az iskolaorvos látogatásáról, az évfolyamra előírt vizsgálatokról tanév elején kap tájékoztatást a tanuló és a szülő.
- Beutalás esetén a szülő viszi el gyermekét a szükséges vizsgálatokra.
- Fogorvosi vizsgálaton minden tanulónak ajánlott megjelenni, a magán szakorvosi kezelésről igazolást kell bemutatni.
- Baleset vagy betegség alkalmával elsősegélynyújtás után a szülőt kell értesíteni. Akadályoztatás esetén az iskola gondoskodik az ellátásról.
- Az iskolatitkár munkakörébe tartozik a gyermekvédelmi feladatok ellátása.
- A gyógytestnevelésre utalt tanulóknak a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

9. Tanulmányok alatti vizsgák

Az iskolában az alábbi vizsgák tehetők le: osztályozó vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga,

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához

- ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- ha engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének a tanév során, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- 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.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Pótló vizsga letétele szükséges:

- ha a tanuló valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló,

- ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

Az osztályozó vizsga követelményei megegyeznek a tantárgyak helyi tanterve által évfolyamonként meghatározott követelményekkel.

Iskolánkban a pedagógiai programban rögzítettek szerint, tanulóink trimeszter-vizsgát tesznek az alábbiak szerint:

- 1-4. osztályokban.: angol nyelvű szintfelmérő vizsga (október, január, május hónapokban);
- 1. és 2. osztályokban a szintfelmérők, melyekről írásbeli értékelést ad az iskola – érdemjegyet nem.
- 3. és 4. osztályokban a szintfelmérők százalékos eredményét a pedagógiai programban meghatározott konvertálással 1-5 érdemjeggyel értékeli az iskola.

10. Vagyonvédelem:

- Iskolánkban rendszeresen használunk okoseszközöket. Ezek használatához eszközt biztosítunk. Ugyanakkor lehetővé tesszük az ilyen, saját készülékek használatát is, de csak a feladat(ok) megoldásának idejére. Abban az esetben, ha a gyermek mobiltelefonnal és/vagy okos-eszközzel érkezik az iskolába, a készüléket reggel köteles átadni az ügyeletes pedagógusnak. Érkezéskor ezeket minden osztály külön gyűjtődobozba gyűjti. Ha a feladat megoldásához szükséges, úgy a pedagógus ezeket kiosztja, majd a feladat végeztével ismét összegyűjti. A telefont vagy okos-eszközt tanítás után veheti át a gyermek.

- A tanulók csak osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel kérhetik, hogy telefonhívást kezdeményezzen az iskolatitkár.
- Az iskola a tanulók értékeiért felelősséget nem vállalhat, a diákok ne tartsanak maguknál indokolatlanul nagy értéket vagy sok pénzt!
- Tilos más személyes holmijához hozzányúlni, megrongálni, eltulajdonítani! Ennek vétsége fegyelmező intézkedést von maga után. Abban az esetben, ha indokolt, az okozott kárt meg kell téríteni.
- Az iskolánk berendezéseinek rendeltetésszerű használata minden intézményben tartózkodó számára kötelező. Az ettől eltérő használatból fakadó károk megtérítése a szülőt terheli.

11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. (Knt. 58. § (1))

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kiemelkedő tanulmányi teljesítményt nyújt,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- bármely területen kiemelkedő teljesítményt nyújt.

Jutalom:

Tanév közben:

- szaktanári dicséret
- igazgatói dicséret
- az igazgató a kerületi, budapesti, országos, nemzetközi versenyek helyezetteinek nevét a „Kick-off” foglalkozásokon ismerteti.

Tanév végén:

- dicséretes szaktárgyi teljesítményt „kitűnő” minősítéssel jutalmazva
- nevelőtestületi dicséret lehet: általános, tanulmányi munkát, magatartást, szorgalmat elismerő.
- felterjesztő: osztályfőnök, szaktanárok
- oklevél: az igazgató adja át annak a tanulónak, akit munkája alapján érdemesnek talál az elismerésre.

12. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

A tanév kezdetekor minden osztály osztályszabályokat fogalmaz meg az adott tanévre vonatkozóan. Ennek célja a magatartási problémák osztályközösség általi kezelése, fegyelem, önuralom, biztonságos, nyugodt, harmonikus tanulási környezet megteremtése, az egyéni felelősségtudat kialakítása.

Az osztály minden tagja az osztályfőnök és az osztályban tanító pedagógusok is részt vesznek a közös szabályok megalkotásában. A diákok megfogalmazhatják azt is, hogy miben kérik a pedagógusok segítségét. Az osztályszabályok az osztályteremben jól látható helyen kerülnek kifüggesztésre. A diákok és a pedagógusok aláírásukkal hitelesítik az osztályszerződést. Az osztályszabályokról az iskola levélben értesíti a szülőket is.

Magatartásbeli problémák, illetve a házirend megsértése esetén alkalmazható fegyelmező intézkedések formái, fokozatai:

- I. Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
 - a) figyelmeztetés osztályközösség előtt (a tanuló máltóságát, személyiségi jogait nem sértve)
 - b) figyelmeztetés az osztályfőnök és a szaktanár jelenlétében.

- II. Írásbeli
 - a) szaktanári figyelmeztetés az elektronikus naplóba;
 - indokolt esetben a szülővel és az érintett tanulóval személyes találkozó megbeszélése, melynek célja a magatartás javulására irányuló szerződéskötés (szóbeli vagy írásbeli),
 - három szaktanári figyelmeztetés után a következő fokozatú intézkedés lép életbe (II.b.)
 - b) osztályfőnöki intés az elektronikus naplóba, ezzel egyidejűleg a szülővel személyes találkozó megbeszélése
 - indokolt esetben a szülővel és az érintett tanulóval személyes találkozó megbeszélése, melynek célja a magatartás javulására irányuló szerződéskötés (szóbeli vagy írásbeli),
 - c) nevelőtestület előtti intó
 - d) igazgatói megrovás az elektronikus naplóba, ezzel egyidejűleg a szülővel, tanulóval személyes találkozó
 - e) súlyos, indokolt esetben fegyelmi eljárás megindítása.

Magatartási vétségek esetén a fegyelmező intézkedések mellett, jóvátételről állapotnak meg az érintettek. Ez valamilyen konkrét jócselekedet például: munkavégzés az iskolai vagy osztályközösségért, illetve annak egy-egy tagjáért, diákért, tanárért.

13. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje

A diákönkormányzat

- 3-4. osztályban szervezhető.
- Működését a DÖK SZMSZ-e szabályozza, melyet a nevelőtestület véleményez.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák- önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által 5 évre megbízott nevelő segíti.
- A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- Évente 1 alkalommal a DÖK - vezető közgyűlést hív össze.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

A diákönkormányzat – a hatályos jogszabályok szerint – véleményt nyilvánít:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni 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 foglalkozások formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

14. Legitimitási záradék

A házirendet az alábbi helyeken lehet megtekinteni:

- az igazgatói irodában
- az osztálytermekben rövidített változatban.

Közzététele:

- tanév első tanítási napján minden tanuló kézhez kapja.
- Az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal

A házirend érvényessége: a nevelőtestület döntésétől számítva határozatlan ideig.

A házirend módosításának szabályai:

A módosítást kezdeményezheti:

- a tanulók nagyobb közössége,
- a szülők,
- a pedagógusok.

Az írásban beadott módosító javaslat elfogadásához a DÖK és a Szülői Szervezet véleményyt nyilvánít. A beadványra a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

Házirend visszavonásig érvényes.

A házirend hatálybalépése: 2020. szeptember 1.

Felülvizsgálata: szükség szerint, de évente legalább egyszer, a tanévzáró értekezleten.

A házirendet készítette: Az Iskolavezetés

15. Házirend elfogadása

A házirendet a nevelőtestület 2020. év hó napján tartott ülésén elfogadta.

FODOR ZOLTÁN
igazgató

Szülői Munkaközösség

Az iskola házirendjét az iskolai szülői szervezet a év hó napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

SZMK elnöke

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diák-önkormányzat vezetőjének aláírása.)

Diákönkormányzat

Az iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat a év hó napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

DÖK elnöke

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diák-önkormányzat vezetőjének aláírása.)

A Fenntartó

Az Alapítvány kurátora egyetért az iskolai Háziirendben foglaltakkal.

Budapest, 2020.

kurátor