

Gárdonyi Géza Általános Iskola

Házirend

2024.

*Jóváhagyta: a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 25.§
(4) bekezdése alapján az Újbudai Gárdonyi Géza Általános Iskola
Nevelőtestülete*

Tartalom

1	BEVEZETŐ	4
1.1	A Házirend elkészítését meghatározó jogszabályok, szakmai dokumentumok	4
1.2	A Házirend területi hatálya.....	5
1.3	A Házirend személyi hatálya.....	5
1.4	A Házirend időbeli hatálya.....	5
1.5	A Házirend nyilvánossága	5
1.6	A Házirend célja	5
1.7	A Házirend elfogadása, módosítása	6
1.8	A Házirend megsértése.....	6
1.9	A tanulók nagyobb csoportja.....	6
2	A TANULÓK JOGAI	6
2.1	A tanulók általános jogai az iskola működésében.....	6
2.2	A tanulók jogorvoslati-, kérdezési- és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	8
2.3	A tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás lehetőségei	9
2.4	Diákkör létrehozása	9
3	A TANULÓK KÖTELEZETTSÉGEI	10
3.1	Mások emberi, állampolgári, gyermeki jogviszonyainak tiszteletben tartása	10
3.2	Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi előírások	11
3.3	A tanulókra vonatkozó védő, óvó előírások és szabályok	12
3.4	A tanulók feladata	12
3.5	A tanulók tájékoztatása	12
3.6	A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályzata, kártérítési kötelezettség	13
4	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	14
5	AZ ISKOLA MUNKARENDJE	15
5.1	Az iskolai munkarend	15
5.2	Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	15
5.2.1	Csengetési rend	15
5.2.2	Szünetek rendje.....	16
5.3	Heteselek feladata.....	16
5.4	Egyéb rendelkezések	16
5.5	Az iskola munkarendje járványhelyzetben.....	18
5.5.1	Tanévkezdést megelőző takarítói feladatok.....	18
5.5.2	Takarítói feladatok.....	18

5.5.3	Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend.....	19
5.5.4	Ebédlői külön feladatok.....	20
5.5.5	Beosztott ebédeltetési rend.....	21
5.5.6	Érkezés, hiányzás igazolása, maszk viselése.....	21
5.5.7	Napközis csoportok délutáni hazamenetele.....	21
6	MULASZTÁSOK	22
6.1	Késés.....	22
6.2	Mulasztás, távolmaradás.....	22
7	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	24
7.1	Az iskola által adott jutalmazások formái.....	24
7.2	Év végi jutalmak.....	24
8	A FEGYELMEZŐINTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	25
8.1	Az iskolai büntetések nemei.....	25
9	MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JEGYEK MINŐSÍTÉSE.....	25
10	AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK ÉS UDVARÁNAK HASZNÁLATI RENDJE	25
10.1	Az ebédlő rendje.....	25
10.2	Az udvar rendje	26
10.3	Az előadók, műhelyek rendje	26
10.4	Tornaterem rendje	26
10.5	Könyvtár rendje.....	26
10.6	A tanulókra vonatkozó védő, óvó előírások, szabályok, feladatok	26
10.7	A tanulók tájékoztatása	27
10.8	Az iskolai diákközségülés.....	27
11	NAPKÖZIS, TANULÓSZOBAI ÉS ISKOLAOTTHONOS FOGLALKOZÁSOKRA VALÓ FELVÉTEL IRÁNTI KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI, SZEMPONTJAI.....	27
12	SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI.....	28
13	A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS.....	28
14	A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	29
15	AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	31
16	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	31
17	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	34

1 BEVEZETŐ

1.1 A Házirend elkészítését meghatározó jogszabályok, szakmai dokumentumok

A Házirend az iskola belső életét szabályozza, elkészítése a következő jogszabályok, szakmai dokumentumok figyelembevételével készült

Törvények:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelemről, és a gyámügyi igazgatásról
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

Kormányrendeletek:

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről

Miniszteri rendeletek:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 27/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények által szervezett országhatárt átlépő autóbuszos kirándulások biztonságáról

1.2 A Házi rend területi hatálya

Az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

1.3 A Házi rend személyi hatálya

Érvényes az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, szülőkre, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt és az intézmény területén és más helyszínen, az iskola rendezvényein tartózkodó valamennyi személyre.

1.4 A Házi rend időbeli hatálya

A tanulók, pedagógusok, intézményi alkalmazottak az intézménybe történő belépéstől, érkezéstől az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények idejére terjed ki. A szülőkre a gyermekük tanulói jogviszony fennállása idejére terjed ki.

1.5 A Házi rend nyilvánossága

A Házi rend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő, tanuló megkapja, amennyiben az intézmény anyagi lehetőségei megengedik, egyébként az iskola honlapján olvasható. Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten tájékoztatást ad, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki órák keretében ismerteti a Házi rendet. A Házi rend egy példánya az iskolai könyvtárban kerül elhelyezésre.

1.6 A Házi rend célja

Az iskola működésében egy egységes normarendszer kialakítása. Arra törekszik, hogy megértesse az iskola tanulóival, hogy a szabályozás nem ellenük, hanem értük történik.

A Házi rend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

1.7 A Házi rend elfogadása, módosítása

A nevelőtestület fogadja el. Módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, nevelőtestülete, a tanulók közössége.

A Házi rend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

1.8 A Házi rend megsértése

A Házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

1.9 A tanulók nagyobb csoportja

A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a diákok nagyobb közösségei alatt a tanulók 40 %-át kell érteni.

2 A TANULÓK JOGAI

2.1 A tanulók általános jogai az iskola működésében

- Minden tanulónak joga, hogy egészséges, tiszta, kulturált környezetben fejlődhessen. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
- Magas színvonalú oktatásban részesüljön, életkorának megfelelő egyéni bánásmód, emberséges légkör vegye körül, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Minden tanuló önkéntes jelentkezés alapján részt vehet a tanórán kívüli tevékenységek munkájában, tanulmányi versenyeken, szemléken, pályázatokon, szakkörön, tanfolyamon. Jelentkezés: az osztályfőnöknél, szaktanároknál.
- Minden tanuló meghatározott feltételek mellett sportolhat iskolán belül és azon kívül is.
- A tanulók tagjai lehetnek az iskolai könyvtárnak.
- A tehetség felmérése alapján részt vesznek az iskolai énekkar munkájában.
- A tanulóknak előzetes szülői kérelemre joga van a következő szolgáltatások igénybevételére:
 - napi háromszori étkezés, szabadidős foglalkozások;
 - csak ebéd, szabadidős foglalkozások;
 - étkezés nélkül szabadidős foglalkozások;
 - csak ebéd;

- napköziotthonos ellátás.
- Intézményünkben térítési díjfizetési kötelezettséggel jár az iskolai intézményi étkeztetés, továbbá az esetlegesen tanórán kívül szervezett önköltséges tanfolyamok.
Az étkezési térítési díjat a tanulók és felnőttek számára a GAMESZ igazgatója állapítja meg Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata jóváhagyásával, az étkeztetést bonyolító céggel való megegyezést követően.
A tanulók térítési díját egészíti ki az Önkormányzattól kapott támogatás. A térítési díj és a támogatás együttes összege képezi az eladási árat. Iskolai étkeztetést kizárólag az e-menza felületen lehet befizetni és megrendelni.
A térítési díj nem fizetése a szolgáltatás megvonását vonja maga után.
- A térítési díj befizetési és visszafizetési szabályai:
Étkezési térítési díjat csak abban az esetben fizet vissza az iskola a GAMESZ közrejöttével, ha a tanulói jogviszony megszűnik, az étkezési lemondások szabályai alapján.
Az e-menzán keresztüli étkezés teljes körű bonyolításának szabályait a nevezett felület saját oldala tartalmazza.
A hivatalos tanulói étkeztetést lebonyolító cég kivételével meleg vagy főtt ételt tanulóknak, szülőknek behozni tilos.
Étkezés külső cégtől nem rendelhető az iskolában.
- A tanulók kérhetik átvételüket másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- Szülői kérésre a tanuló igénybe veheti az általános iskolai napközit. Tanév elején a jelentkezéseket az osztályfőnök gyűjti.
- A napközi otthonos foglalkozásokra való felvételi igényt a szülő írásban jelzi az igazgatónak, az osztályfőnökön, illetve a napközis nevelőn keresztül.
A felvételi kérelem elbírálása az igazgató joga, azzal az elvi meghatározottsággal, hogy a 2011. évi CXCV. tv. szerint a napközi igénybevétele a tanuló különleges joga.
- Iskolaotthonos osztály és tanulószoba nem működik az intézményben.
- Az iskola a hatályos jogszabályok alapján biztosítja a hit- és vallásoktatást vállaló egyházak, illetve az erre jelentkező tanulók számára a foglalkozások idejét és helyét.

- Minden tanulónak joga tantárgyi korrepetáláson részt venni, ha azt a szaktanár szükségesnek tartja.
- A jogszabályban foglaltak szerint a tanulónak joga van ahhoz, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Ilyen típusú kérelmét a tanév, ill. a félév vége előtt legalább 30 nappal kell írásban beadni az igazgatóhoz.
- Minden tanulónak joga az iskolai egészségügyi ellátás, felügyelet igénybevétele.

Az iskolaorvos minden héten, az általa megállapított napon és rendelési időben, a védőnő szintén saját munkaidő beosztása szerint lát el ügyeletet.

Az iskolaorvos és a védőnő minden tanév megkezdésekor a rendelés és ügyeleti időt egyeztetni az igazgatóval, és azt magára nézve kötelezően betartja.

Az egészségügyi felügyeletről, ellátásról, annak rendjéről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat és a szülőket. A szülők kéréseiket, észrevételeiket az e-KRÉTA-n keresztül vagy levélben közölhetik az osztályfőnökkel, orvossal vagy védőnővel.

Ha bármely tanuló rosszul van, vagy megbetegszik az iskolában, illetve az iskola által szervezett programon, a szülők haladéktalan értesítése mellett – mely a tanulóra felügyelő pedagógus kötelezettsége – a többi tanulótól el kell különíteni, felügyeletéről, ápolásáról, elsősegélynyújtásról, vagy a mentők, illetve az illetékes egészségügyi szolgálat értesítéséről a körülményeket is figyelembe véve gondoskodni kell. Ezzel egyidejűleg kell értesíteni az igazgatót, vagy helyetteseit.

- A tanulók joga a kedvezményes étkeztetés igénybevétele, a hatályos jogszabályok alapján.
- A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közlik a pedagógusok a tanulókkal. Egy nap csak két témazáró íratható. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva egy héten, rendkívüli esetben 10 munkanapon belül kapják meg a tanulók.

2.2 A tanulók jogorvoslati-, kérdezési- és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

- Az iskola pedagógusai a tanulóval kapcsolatos döntéseiket – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közlik a tanulóval, illetve a szülővel.

- A tanulóközösségek és az egyes tanulók a jogaik érvényesítésével kapcsolatos kérdésekkel, javaslatokkal, panaszokkal elsődlegesen a szaktanárhoz, ezt követően az osztályfőnökhöz, illetve az igazgatóhoz fordulhatnak. Írásbeli felvetéseikre 30 napon belül választ kell, hogy kapjanak, amelyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy vagy szervezet véleménye, döntése, valamint annak indoka.
- Javaslatot tehetnek dicséretre, jutalmazásra, kitüntetésre, fegyelmi fokozatokra.
- A tanuló tanulmányát, személyét érintő kérdésről bármikor tájékoztatást kaphat az osztályfőnöktől, szaktanáraitól.
- Minden tanulónak joga van az igazgatótól vagy bármelyik nevelőtől tanácsot, segítséget kérni, vagy hozzájuk panasszal fordulni, ha megsértik emberi méltóságát.

2.3 A tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás lehetőségei

- Az iskola tanulói a tanulmányaik folytatásához szükséges információkat szaktanáraiktól, osztályfőnökeiktől, a továbbtanulást és pályaválasztást koordináló igazgatóhelyettestől és az igazgatótól kaphatnak.
- A Házirendet, illetve az iskolai szabályzatokat (SZMSZ, Pedagógiai Program, Helyi Tanterv), valamint a jogszabályok tanulókat érintő rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal, továbbá az első évfolyamok első szülői értekezletén a szülőkkel. Az említett szabályzatok egy példánya megtalálható az iskolai könyvtárban, ahol a nyitva tartási idő alatt ezeket bárki tanulmányozhatja.

2.4 Diákkör létrehozása

A tanulók osztályfőnökükön, szaktanárakon keresztül kezdeményezhetik diákkör létrehozását.

A kezdeményezés, kérelem mindenkor címzettje az iskola igazgatója, aki az igazgatóhelyettesekkel és az érintett pedagógusokkal konzultálva, a személyi, szakmai, tárgyi, tanügyigazgatási és gazdálkodási feltételeket, körülményeket mérlegelve dönt. Döntéséről értesíti a kezdeményezőket és érintetteket.

Legalább annyi egyéni kezdeményezés szükséges, mint az adott tagozaton (alsó vagy felső) a minimális osztálylétszám.

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

A diákköröket vezetheti az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.

3 A TANULÓK KÖTELEZETTSÉGEI

3.1 Mások emberi, állampolgári, gyermeki jogviszonyainak tiszteletben tartása

- Az iskola tanulói kötelesek tiszteletben tartani az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanulóársainak emberi méltóságát és jogait.
- Minden tanuló védje az iskola és szűkebb közössége becsületét!
- Az iskolában és az iskolán kívül az iskola által szervezett rendezvényen minden tanuló kulturáltan és udvariasan viselkedjék!
- Minden tanuló elsőrendű kötelessége, hogy képességeinek megfelelően tanuljon, órák alatti magatartásával is segítse elő a nyugodt munkát és az előrehaladást. Felkészüljön a tanításra, házi feladatát elkészítse.
- A tanulók kötelessége, hogy részt vegyenek a tanítási órákon, a kötelező és választott foglalkozásokon. A Pedagógiai Program előírja, hogy a szabadon választható órák kötelező jellegűek, mert csak így teljesíthető a helyi program megvalósítása. Ezt a tényt a szülővel a beiratkozáskor közöljük.
- A heti 4. és 5. testnevelés óráról a hatályos jogszabályok alapján a tanulók csak abban az esetben kaphatnak felmentést, ha az a tárgynapon az utolsó tanítási óra, vagy nulladik óra.
- Annak a tanulónak, aki a dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanulók kötelesek felelősi megbízatásaikat maradéktalanul teljesíteni.
- A tanulók kötelesek ismerni, betartani és másokkal is betartatni a Házi rendet és az iskola más szabályzatait.
- A tanulók a heti öt testnevelés órából a jogszabály biztosította lehetőség szerinti két órával csak akkor élhetnek felmentési kérelmükkel, amennyiben az első vagy az utolsó tanítási óra testnevelés.
- A tanulók a tanórákon az órai munkához szükséges felszerelésekkel vegyenek részt! Egyéb tárgyat a tanórára hozni tilos!

- Rágógumit, különböző magvakat, élvezeti cikkeket (dohányt, alkoholt), kábító hatású anyagokat az iskola területére behozni és fogyasztani tilos! Alkohol, kábítószer és kábító hatású szerek befolyása alatt az iskolába belépni és ott tartózkodni tilos!
- A tanulók csak felnőtt megbízása esetén vagy hívására léphetnek a tanári szobába.
- Az iskolában bármilyen eszközzel film-, videó-, DVD-, hang- és fényképfelvételt csak az igazgató engedélyével lehet készíteni. Ennek az előírásnak a megsértése a tanulók részéről fegyelmi vétségnek minősül.
- Az iskolában tanuló mobiltelefont nem használhat, kivéve, ha erre pedagógustól kifejezett engedélyt vagy utasítást kapott. Az iskola területén engedély nélküli mobiltelefon-használat a tanuló magatartásérékelésénél figyelembevételre kerül.
- A portai tanulói ügyeletben való részvétel az osztályfőnök beosztása alapján kötelező.
- Tanulói ügyelet az osztályfőnök, nevelőtestület, igazgatóhelyettesek, igazgató rendelkezése alapján a földszinten, a felnőtt portaszolgálat mellett kötelező.

3.2 Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi előírások

- Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társa testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, valamint betartsa a tűzvédelmi és közlekedési szabályokat.
- A tanuló köteles a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak jelenteni, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- Az egészségügyi és tisztasági előírásokat minden tanuló köteles megtartani, az előírt szűrő és szakorvosi vizsgálaton részt venni, oltásokon és fogorvosi vizsgálaton megjelenni. A vizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat. Az ellátást az iskolaorvos és a védőnő végzi.
- A tanulók kötelesek ügyelni a tantermek, szaktermek tisztaságára, falakra, padokra, székekre nem firkálhatnak.

- Tűzriadó estén minden tanuló köteles fegyelmezetten a tűzvédelmi rendnek megfelelően viselkedni. A tanév kezdetekor az osztályfőnöki óra keretében értesül a szabályokról.
- Az iskola Munkavédelmi és Baleset-megelőzési Szabályzatát az iskolai SZMSZ tartalmazza.
- Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelési órákon.
- A tornateremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A tornateremben utcai cipőben tartózkodni tilos.
- A termekben levő tv- és video készülékek csak tanári engedéllyel működtethetők.

3.3 A tanulókra vonatkozó védő, óvó előírások és szabályok

3.4 A tanulók feladata

- fegyelmezett, engedelmes magatartást tanúsítson,
- tartsa be a foglalkozások, a baleset és tűzvédelmi oktatások rendjét,
- figyelmesen hallgassa, pedagógusaival gyakorolja, és tartsa be a tanterem és az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a tanítás során használt eszközöket,
- óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- óvja a saját és társai testi épségét, egészségét,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlelt!

3.5 A tanulók tájékoztatása

A tanulókat minden tanév első tanítási napján, osztályfőnöki órán, valamint kirándulások előtt életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően tájékoztatni kell a baleset –, egészség-, és tűzvédelmi előírásokról, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokról, a tilos és elvárható magatartásformákról.

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

A testnevelés, informatika, kémia, fizika, biológia, technika órákon különösen kötelező a védő, óvó előírások ismertetése a tanárok részéről, és betartása a tanulók részéről.

3.6 A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályzata, kártérítési kötelezettség

- Minden tanuló vigyázzon saját és társai egyéni felszerelési tárgyaira!
Az iskola nem rendelkezik értékmegőrzővel, így annak működésének szabályozottsága sincs. Az iskola a tanulók, szülők, pedagógusok és mások által behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállal.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott (használatába adott) sporteszközöket, illetőleg az oktatás során használt eszközöket.
- Az iskola, illetve az osztály tisztaságáért, egyéb berendezésének, felszerelésének épségéért, megóvásáért a tanulók egyénileg is és az osztályközösség is anyagilag felelős.
A tanuló köteles megőrizni a tanterem és az iskola tisztaságát, az intézmény, s a saját felszerelésének épségét. Szükség esetén pedagógus vagy más felnőtt irányításával közreműködik környezete rendbetételében (pl. székek felrakása, ünnepélyre tornaterem, tanterem, udvar berendezése, tisztaság helyreállítása)
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, többek között petárdát, gyufát, öngyújtót iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programra elvinni tilos.
- A tanulók kártérítési felelősségére a Ptk. szabályai az irányadók, azzal, hogy szándékos rongálás esetén az okozott kár teljes összegének, míg gondatlanság esetén annak 50 %-ának megtéríttethetősége kezdeményezhető, továbbá a Köznevelési tv. az irányadó.

4 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- Az iskola területét a tanuló csak az osztályfőnök vagy az igazgató, igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el tanítási időben. A tanulót elengedő pedagógus a gyermeket a portáig kíséri, ahol engedélyével távozhat.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
- A tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges tárgyak behozatala tilos. Az előbbiek értelmében a jelzett tárgyak behozataláért, az ebből eredő károkért az iskola felelősséget nem vállal. Egyes tárgyak behozatalát az iskola megtilthatja.

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) „Kormány rendelete a nevelési-oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól” alapján a következőket rendeljük el az Újbudai Gárdonyi Géza Általános Iskolában:

- **A kormányrendeletben meghatározott tiltott tárgyakat tilos behozni.**
- **Amennyiben tanuló mobiltelefont hoz be az iskolába, azt köteles reggel a tanítás megkezdése előtt 10 perccel leadni az erre kijelölt helyen az iskola munkatársának kikapcsolt állapotban, névvel, osztállyal ellátott tokban vagy tartóban. A megjelölés egyértelmű, tartós és biztonságos legyen. Az iskola munkatársa a telefont elzárja.**
- **Az utolsó órát vagy foglalkozást követően a tanuló visszakapja a telefonját.**
- **A kormányrendeletben meghatározottakon kívül az iskolában a mobiltelefon használata diákoknak tilos.**
- Az iskolába kerékpárt, rollert, gördeszkát és görkorcsolyát tilos behozni.
- Továbbá semmilyen állatot nem szabad az iskolába behozni.
- Az iskola tanulóinak haj-, köröm- és arcfestése tilos.
- Minden, iskolánkkal tanulói jogviszonyban álló gyermek kulturált, ízléses, nem kirívó, az életkorának és az iskola szellemiségének megfelelő öltözetben köteles megjelenni a tanítási napokon.
- **Tanulók gyógyszererezését nem vállaljuk.**
- **Melegételt az iskolába behozni tilos. Külső ételszállító cégtől az iskolába ételt rendelni tilos.**

5 AZ ISKOLA MUNKARENDJE

5.1 Az iskolai munkarend

- Az iskola tanítási napokon 7-17 óra között tart nyitva. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.
- Az iskolába a tanulónak az első tanítási óra előtt 10 perccel (7:50) kell érkezni, hogy legyen ideje az első órára elkészülni.

Ügyeleti időpontok: reggeli ügyelet: 7:00-7:30
délutáni ügyelet: 17 óráig

- Beérkezés az iskolába: Reggeli ügyeletet nem igénylő tanulónak 7²⁰ és 7⁵⁰ között kell megérkeznie. Aki ezt követően érkezik, késett valamennyi jogkövetkezménnyel.

A szekrényeket tanulók zárják és nyitják.

A tanuló tanórákon pontosan, ápoltan jelenjen meg!

- A tanítási nap befejezése
- A tanítás végén minden tanuló összecsomagol, sorakozik és elköszön a tanítási órát tartó pedagógustól.
- A tanítás befejeződése után a tanuló köteles elhagyni az iskolát.

Az iskola épületében és udvarán felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Ha a napközi nem az osztályteremben van, akkor az osztályban utolsónak órát tartó pedagógus a tanulókat a napközis terembe vezeti, vagy a napközi vezetője az osztályteremben veszi át a tanulókat. Napközis csoportok is csak tanári felügyelettel és csoportosan hagyhatják el az iskola épületét. A tanítás befejezését követően az utolsó órát tartó pedagógus a tanteremben a tanulókkal rendet csináltat, bezárja az ablakot, a tanterem ajtaját, majd a diákokat kettes sorba állítva lekíséri az iskola bejáratáig vagy a napközibe.

5.2 Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

5.2.1 Csengetési rend

0. óra:	7:10	-	7:45
1. óra:	8:00	-	8:45
2. óra:	9.00	-	9.45
3. óra:	10.00	-	10.45
4. óra:	11.00	-	11.45
5. óra:	11.55	-	12.40
6. óra:	12.50	-	13.30

7. óra: 14:00 - 14:45

Jelzőcsengetéskor minden tanuló köteles az osztályterembe bemenni, és ott várni az órát tartó tanárt. Az órát tartó tanár jelzőcsengetéskor indul a tanóra színhelyére.

Minden tanuló köteles a társas illemszabályoknak megfelelően, az érintkezési szabályok szerint beszélni a nevelőivel, az iskola dolgozóival, tanulótársaival.

5.2.2 Szünetek rendje

Az első és második szünetben étkező diákok az osztályban, illetve az étteremben tartózkodhatnak tanári felügyelettel, hogy tízójukat elfogyasszák.

Szünetekben jó idő esetén a tanulók a tanévben meghatározott rend szerint az udvaron tartózkodhatnak, tanári felügyelettel.

Ügyeleti rendszer: ebédlői ügyelet: tanári ügyelet
folyosói ügyelet: tanári ügyelet

A tanulók a tanévben meghatározott rend szerint ebédelnek.

5.3 Hetesek feladata

- megbízásuk (2 fő) hétfőn reggel kezdődik, pénteken tanítás után ér véget,
- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta), szünetben szellőztetnek,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg, jelentik a titkárságon,
- óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát.

5.4 Egyéb rendelkezések

Akiknek a tanulói jogviszonya szünetel vagy az oktatási hivatal által engedélyezett egyéni munkarend szerint folytatják tanulmányaikat a köznevelési törvény vonatkozó szakasza alapján adnak számot tudásukról, osztályozó vizsgát

tesznek. Az osztályozó vizsgát a nevelőtestület által meghatározott módon és az igazgató által kijelölt időben teszik.

A tanulók az iskola elvárásairól az osztályfőnököktől, szaktanároktól, a Pedagógiai Programból és a Helyi Tantervből tájékozódhatnak a vizsgákra való felkészülés során.

A vizsgaidőszakok a tanév rendjében meghatározott miniszteri rendelethez igazodva a félév, év vége lezárását megelőző 15 napon belül vannak, melyre a felmentési és egyéni munkarend iránti kérelem benyújtását követő határozat kézhezvételekor van jelentkezési lehetőség, mely egyben a Köznevelési tv. alapján kötelezettség is.

Az utolsó tanítási óra után az iskolában a tanuló akkor tartózkodhat, ha

- napközis,
- az iskolában ebédel,
- szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt,
- a könyvtárban van dolga,
- iskolai szervezésű programon van,
- tanító vagy osztályfőnök engedélyt adott rá.

Egyébként tanuló az iskola teljes területén, az udvart is beleértve nem tartózkodhat.

Napközis foglalkozás 16:00-ig tart. A napköziből írásos szülői kéréssel engedjük el a tanulókat egyedül. Az iskola biztosítja összevont napközis csoportban az ügyeletet 17 óráig.

Tanórán kívüli foglalkozások helye és ideje a tanév elején az iskolai honlapra kerül föl.

Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Iskolai rendezvényen a tanító, osztályfőnök útmutatása szerint köteles a tanuló viselkedni.

Az iskola könyvtára alkalmanként 14-16 óra között tart nyitva. A könyvtár használatának részletes szabályairól beiratkozáskor a tanulók tájékozódnak.

Az iskola titkársága telefonon történt előzetes bejelentkezés alapján, minden tanítási napon tart ügyfélfogadást.

Az iskolai ünnepélyen az ünnepi öltözet: fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya, illetve nadrág és hozzáillő cipő és zokni vagy harisnya viselése kötelező.

Testnevelési órákon tornadressz, illetve tornanadrág és tornatrikó, tornacipő, zokni kötelező. Csak olyan tornacipőt lehet használni, melynek talpa és oldala nem hagy nyomot a tornaterem padlóján.

Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.

Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgató által megbízott pedagógus veszi át.

5.5 Az iskola munkarendje járványhelyzetben

5.5.1 Tanévkezdést megelőző takarítói feladatok

A tanévet megelőzően a nagytakarítás során többek között a következő munkák elvégzése szükséges:

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás kiterjesztése az alábbiakra:

- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétgyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására.

5.5.2 Takarítói feladatok

A napi feladatokon túli teendők

- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzóknak stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- A reggeli és napi takarításon kívül a szünetek ideje alatt minden takarító fertőtlenítő kendővel letörli a hozzá tartozó termekben a padok tetejét és a tanári asztalt. Minden takarító a saját területén található kilincseket a mellékhelyiségek és folyosók feltakarítása után a tanítási órák alatt fertőtleníti.
- A takarítók a mosdókat minden egyes szünet után fertőtlenítik, felmosják.
- Az ötödik óra után minden szemetest kiürítenek.

5.5.3 Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend

A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend alapján:

- A nevelési oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.
- A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
- A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
- A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet.

- A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a testnevelésórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

5.5.4 Ebédlői külön feladatok

- A meglévő takarításokon kívül:
- Reggeli után minden tanulócsoportot követően az asztalok fertőtlenítő lemosása.
- Ebédnél a tanulócsoportok váltásakor (beosztott rend szerint) az asztalok fertőtlenítő lemosása.

5.5.5 Beosztott ebédeltetési rend

11:45	1.a, 1.b
12:15	2.a, 2.b
12:45	3.a, 3.b + felsős menza
13:15	4.a, 4.b
13:45	felsős menza, 6-8. napközi
14:10	5. osztályos napközi

5.5.6 Érkezés, hiányzás igazolása, maszk viselése

- Az iskola épületében – amennyiben az igazgató elrendeli – mindenhol kötelező a maszk viselése.
- Tanítási órát, foglalkozást tartó tanítók, tanárok kérhetik a maszk viselését a diákoktól abban az esetben is, ha a maszkviselés nincs kötelezően elrendelve.
- Az első osztályos szülők csak az első teljes szeptemberi hét végéig kísérhetik fel gyermekeiket a tantermekbe, ezt követően a földszinten kell elbúcsúzni a kislányoktól vagy kisfiúktól.
- Kérem a kedves Szülőket, hogy amennyiben lehetséges, törekedjenek reggelente a gyermekektől az iskola kapujában való elbúcsúzásra.
- A KRÉTA rendszerben a tanulói hiányzást pontosan, napra készen kell vezetni, hogy az esetleges megbetegedés esetén a kontaktfelderítés követhető legyen.
- Bármilyen tanulói betegség esetén kizárólag orvosi igazolást fogadunk el.
- A gyermek jelenlétéhez kötött külső hivatalos ügyintézésért kérjük, hogy a szülő előre, írásban jelezze az osztályfőnöknek, ez esetben az Ő igazolása is elfogadható.
- A földszinten a főlépcsőtől a tornaterem felé vezető folyosóra, amennyiben lehetséges, kérem, ne menjenek be a szülők.

5.5.7 Napközis csoportok délutáni hazamenetele

15:45	1.a, 1.b osztályok
15:55	2.a, 2.b osztályok
16:00	6-8. évfolyamos napközi
16:05	3.a, 3.b osztályok
16:15	4.a, 4.b osztályok

- Az iskola előterében az adott időpontokban csak a fent megjelölt osztályok tanulóihoz tartozó szülők jöhetnek be.
- A gyermek átvételét követően az iskola épületét azonnal el kell hagyni. Magasabb évfolyamra járó testvér esetén is érvényes a kiadott menetrend, az épületben a várakozás nem lehetséges, a táblázatban megadott időpontban jöhetnek vissza a nagyobb testvérért.
- 15:45-től 16:20-ig szünetel az ügyeletes tanuló által a diákok lehívása a napközis csoportokból.
- Ha egy tanulóért nem jöttek a megadott időpontban, visszamegy az ügyeletre, és az előző pont alapján, csak 16:20 után lehet lehívni.

6 MULASZTÁSOK

6.1 Késés

Elkésett az a tanuló, aki 7:50 óra után érkezik az iskolába.

Ha a tanuló indokolatlanul késik a tanóráról, „késett” bejegyzést kap az e-naplóba, mely a magatartás havi osztályzatát csökkenti.

Ha a tanuló késéseinek összege együttesen eléri a 45 percet, igazolatlan órát kap. Az újabb késések esetén az újabb 45 percek újabb igazolatlan órákat vonnak maguk után.

Példás magatartása nem lehet annak a tanulónak, akinek igazolatlan órája van.

6.2 Mulasztás, távolmaradás

- Az iskola tanulói a foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhatnak távol.
- A szülők kötelessége, hogy a tanuló hiányzásának okát a tanítási nap végéig telefonon jelentik az iskola titkárságán.
- A szülő félévenként legfeljebb öt tanítási nap mulasztását igazolhatja az e-KRÉTÁ-n keresztül.

- A mulasztások igazolása az osztályfőnöknél vagy helyettesénél történik. Ha a tanuló a távolmaradását három tanítási napon belül nem igazolja, mulasztott óráit igazolatlanoknak kell tekinteni. Az igazolás elmulasztása az igazolatlan órán túl fegyelmező intézkedéssel, ill. büntetéssel jár.
- A Köznevelési tv.-ben meghatározott távolmaradásra, előzetes elkérésre lehetőség van az alábbiak szerint:
 1. a szülő sajátos helyzetre, okra való tekintettel előzetesen írásban kéri gyermeke igazolt távolmaradását az osztályfőnökhöz benyújtva, azonban az igazgatónak címezve,
 2. az osztályfőnök körültekintő mérlegelés után a szülői kérelemre írásban javaslatot tesz, melyet az igazgató jóváhagy vagy elutasít,
 3. az igazgató döntéséről a szülőt írásban értesíti.
- Fertőző betegséget követően a tanuló csak orvosi engedéllyel jöhet újra iskolába.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetes írásos kérelme alapján a tanuló arra engedélyt kapott. Három napot az osztályfőnök, azt meghaladó időtartamot az igazgató engedélyezhet.
- A tanévnyitó és záró ünnepély a tanév szorgalmi időszakához szervesen hozzátartozik, ezért arról hiányozni csak indokolt esetben, előzetes engedéllyel lehet. Az erről való távolmaradást igazolni kell.
- A mulasztás miatti tanulmányi elmaradást minden tanuló köteles a leggyorsabban pótolni.
- Ha az 50 napot elérő mulasztás miatt lemaradását a tanuló nem pótolta, akkor az adott tárgyakból osztályozó vizsgát kell tennie. (A tanuló szüleinek kérésére az igazgató engedélyt adhat az első évfolyam ismétlésére egy alkalommal az általános iskolai tanulmányok alatt.)
- Mentesül a tanuló a tanórán való részvétel alól, mulasztott órái nem számítanak hiányzásoknak:
 - azon tanulmányi- és sportversenyek napján, amelyeken az iskolát képviseli,
 - tanulmányaival összefüggő iskolai szervezésben történő foglalkozásokon, kiránduláson való részvétel esetén.

Három igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki intésben kell részesíteni.

Hatodik igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intésben, 12 esetén nevelőtestületi intésben részesül. Ezt követő mulasztások esetén az igazgató dönt a fegyelmi eljárás megindításáról.

- Az 10. igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit, valamint a jogszabályban előírt hatóságokat a mulasztás tényéről és annak következményeiről a hatályos jogszabályok alapján.
- Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai eléri a 150 órát, az iskola írásban értesíti a tanulót és szüleit.
- Amennyiben a tanuló igazolt hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A tanulót a testnevelés órán, úszófoglalkozáson való részvétel alól felmenteni csak orvosi javaslatra vagy szülői kérelemre lehet.

7 A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmak odaítéléséről az iskolaigazgató, a nevelőtestület vagy az osztályfőnök dönthet.

7.1 Az iskola által adott jutalmazások formái

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

7.2 Év végi jutalmak

- könyvjutalom
- oklevél lehetnek.

8 A FEGYELMEZŐINTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességét folyamatosan nem teljesíti, a Házi rend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

8.1 Az iskolai büntetések nemei

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés vagy megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés vagy megrovás,
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
- igazgatóhelyettesi intés vagy megrovás,
- igazgatói intés vagy megrovás.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

9 MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JEGYEK MINŐSÍTÉSE

A Pedagógiai Programban rögzítettek alapján

10 AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK ÉS UDVARÁNAK HASZNÁLATI RENDJE

10.1 Az ebédlő rendje

- Az étteremben a tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak.
- Az osztály vagy napközis csoport csak a számára kijelölt helyen és időben étkezhet.
- Minden tanuló köteles vigyázni az étterem felszerelési tárgyaira.
- Az étteremből evőeszközt kivinni tilos!
- Az étkezés rendjét minden tanuló köteles betartani! Figyelni kell a fegyelmezett bevonulásra, az étterem közlekedési rendjére, a

fegyelmezett önkiszolgálásra, illetve a felszolgálásra - megbízás esetén- a zajtalan kulturált étkezésre.

10.2 Az udvar rendje

- Az udvaron csak a kijelölt helyen, csak tanári felügyelettel tartózkodhat tanuló.
- A növényzet rongálása tilos!
- Labdázni csak olyan helyeken szabad, ahol az ablaküvegek, a növényzet épségét nem veszélyezteti ez a tevékenység, udvari játékokat csak pedagógus felügyelete mellett használhatnak a tanulók.

10.3 Az előadók, műhelyek rendje

- Ezekben a helyiségekben fokozott balesetveszélyességük miatt csak a szakos tanár engedélyével és jelenlétében lehet tartózkodni. A baleset - és tűzvédelmi szabályokról a szaktanárok tájékoztatást adnak az első tanítási órán.
- Szertárba csak a felelős tanuló a tanár tudtával léphet be.

10.4 Tornaterem rendje

- A tornaterembe csak tornacipővel vagy cipő nélkül, zokniban lehet belépni.
- Tornateremben tanuló csak a testnevelő tanár jelenlétében tartózkodhat.

10.5 Könyvtár rendje

Az iskolai könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

10.6 A tanulókra vonatkozó védő, óvó előírások, szabályok, feladatok

A tanuló köteles a Házirend, az iskolai SZMSZ, s az iskolai szabályzatok maradéktalan betartására. Fegyelmezett, engedelmes magatartást kell, hogy tanúsítson a tanítás alatt, s a szabadidős tevékenységek kapcsán. Tartsa meg a foglalkozások, tantermek és az iskolához tartozó területek használati rendjét. Az előírásoknak megfelelően kezelje a használt eszközöket, óvja az iskola létesítményét, felszereléseit. Ha erre külön utasítást nem kap, az iskola teljes területén tilos futni, ugrálni, fennhangon kiabálni. Vigyázzon a lépcsőn, vizes helyiségekben és bármilyen okból síkos helyeken való közlekedés során! Óvja saját és társai testi épségét és egészségét! Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket! Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó

pedagógusnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapot, baleset érheti vagy érte!

10.7 A tanulók tájékoztatása

A tanulókat minden tanév első tanítási napján, osztályfőnöki órán, valamint kirándulások, iskolán kívüli programok előtt, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően tájékoztatni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokról, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokról, a tilos és az elvárható magatartásformákról. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell az e-KRÉTA-ban, s külön íven a diákok névsorával és aláírásával. Az egyes szaktermekre, előadókra külön sajátos balesetvédelmi előírások vonatkoznak, melyek betartása mindenki számára kötelező. Ezeket a tanév elején a tanórákat, foglalkozásokat tartó szaktanár, pedagógus ismerteti, és névsor alapján íratja alá a tanulókkal.

10.8 Az iskolai diákközségi ülés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést lehet összehívni.
- Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni

11 NAPKÖZIS, TANULÓSZOBAI ÉS ISKOLAOTTHONOS FOGLALKOZÁSOKRA VALÓ FELVÉTEL IRÁNTI KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI, SZEMPONTJAI

Az iskola minden év május 31-ig felméri, hogy a következő tanévben előreláthatólag hányan igénylik a napközis ellátást. A szülő igénye alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a napközi otthonba való felvétel.

Felügyeletre szorulóknak kell tekinteni azt, akinek mindkét szülője munkába jár. Ugyancsak felügyeletre szorulóknak kell tekinteni azt a tanulót, akinek szülője beteg, vagy hat éven aluli gyermek, illetve beteg hozzátartozó ellátásáról gondoskodik. A fentiek szerint felügyeletre nem szoruló tanulók napközi otthonba történő felvételére a szülő kérelme alapján a lehetőségek függvényében kerülhet sor. Az iskola arra törekszik, hogy minden szülői kérésnek eleget tegyen, s a napközis foglalkozásra minden tanulót felvegyen. Ha több jelentkező van, mint ahány férőhely, akkor a napközi felvételtől az igazgató a tanuló osztályfőnöke és a gyermekvédelmi felelős bevonásával dönt.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek

azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

Az osztályfőnök szorgalmazza a napközis foglalkozás év közbeni igénybevételét a gyengébb tanulmányi eredményű (elégséges átlagteljesítményű) tanulók esetében, a hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha azt gyermekvédelmi szempontok indokolják. A szülő a gyermeke napközis felvételét év közben is kérheti.

12 SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Az étkezési térítési díjakat a XI. Kerületi Önkormányzat rendeletben határozza meg. Kedvezmény a térítési díj összegéből rászorultsági és alanyi jogon illeti meg a tanulókat.

A kedvezmény megállapításához kérelmet kell beadniuk. A kérelem formanyomtatványon történik, melyet az iskola titkárságán lehet kérni, és kitöltve, a szükséges igazolások csatolásával ugyanott kell beadni. A kérelmeket az iskola igazgatóhelyettese bírálja el.

Alanyi jogú kedvezmény esetén igény alapján, a rászorultsági kedvezmény esetén pedig a fenntartó Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

13 A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS

- Ha a tanuló saját maga által hozott anyagból dolgozik, az előállított termék tulajdonjoga megilleti.
- Ha a tanulók elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson az iskola által biztosított alapanyagból állítanak elő terméket, akkor annak

tulajdonjoga az iskoláé. Ugyanakkor a tanuló ezt a terméket megvásárolhatja önköltségi áron.

- Ha az előállított terméket az iskola értékesíti, akkor a tanulót nyereség terhére díjazás illeti meg 50-50%-os megosztásban.
- Abban az esetben, ha a dolgot otthon, a szülő költségére hozzák létre, az iskola nem veszi birtokába, azt a tanulónak köteles visszaadni.

14 A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, akkor a jelentkezések időrendje alapján vesz fel további tanulókat.

3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.

4. A felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először azokat vesszük fel, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha

ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

6. A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

7. A sorsolás után az iskola igazgatója –a sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

15 AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

15. 1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ, és használhat papír alapú írásos naplót is.

15. 2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.

15. 3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

15. 4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola elektronikus naplón keresztül a szülőkkel írásban közli.

15. 5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

15. 6. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.

15. 7. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internetcímen keresztül érhető el.

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

15. 9. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás szóban vagy írásban történik.

16 A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

16. 1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

16. 2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben 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.

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

16. 4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb kettő tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

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

16. 6. 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.

16. 7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

17 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17.1. A Házi rend a kihirdetést követően azonnal hatályba lép. Visszavonásig vagy a Házi rend módosításáig érvényes.

17.2 Az elfogadott Házi rendet nyilvánosságra kell hozni. Elfogadás után az iskola könyvtárban, a titkárságon és az iskola honlapján kell elhelyezni.

17.3. A Házi rend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőnek át kell adni, vagy a Házi rend hozzáféréséről tájékoztatni kell a szülőket. A Házi rend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

17.4. Jelen Házi rend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

17.5. Jelen Házi rend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követően 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Záradék

Az Újbudai Gárdonyi Géza Általános Iskola Nevelőtestülete az intézmény Házirendjének módosítását a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet vonatkozó szakaszai alapján a 2024. augusztus 30-án tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2024. augusztus 30.

Solymosi Edina
igazgatóhelyettes
sk.

Szopkó Beáta
igazgatóhelyettes
sk.

Halász Brigitta
iskolaitkár,
jegyzőkönyvvezető
sk.

Homolay Károly
igazgató
sk.