CARL ROGERS SZEMÉLYKÖZPONTÚ
ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

Házirendje

2024.

Bevezető

A Rogers Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a foglalkozásokon és a foglalkozásokon kívüli programok rendjére hiányzásra vonatkozó szabályokat.

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

A Rogers Iskola Házirendjének alapja a Rogers Regula.

Rogers Regula

A Rogers Regula a Rogers Iskola alapszabályzata, mely minden iskolapolgárra nézve kötelező. A Rogers Iskolában iskolapolgárnak tekintjük a beiratkozott tanulókat, a tanulók szüleit, illetve törvényes képviselőjüket, a pedagógusokat és más iskolai dolgozókat. A Rogers Regula tartalmazza az iskolapolgárok felé képviselt legalapvetőbb elvárásokat, a szabályszegések megszegésének következményeit, valamint a Vének Tanácsa működési rendjét.

Tartalom

Tartalom **3**

1. Az iskola munkarendje **5**

1.1. Tanulói munkarend 5

1.2. A tanítási foglalkozások (órák) közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje 6

1.3. A foglalkozások (órák) rendje 6

2. A tanuló jogaival kapcsolatos rendelkezések **6**

2.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 6

2.2. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 7

2.3. A diákkörök létrehozásának szabályai 7

3. A tanuló kötelességeivel kapcsolatos rendelkezések **9**

3.1. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai 9

3.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 10

4. Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások **10**

5. Távolmaradás és hiányzás **11**

6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje **13**

6.1. Általános rendelkezések 13

6.2.Könyvtárhasználati szabályok 13

6.3. Informatika terem- és számítógép-használati szabályok 13

6.4. Tornaterem-használati szabályok 14

6.5. Sportszer-használati szabályok 15

6.6. Folyosóhasználati szabályok 15

6.7. Udvarhasználati szabályok 15

6.8. Helyiség- és eszközhasználati szabályok az ügyeletek ideje alatt 16

6.9. Használatában korlátozott tárgyak, eszközök szabályai 16

6.10. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 17

6.11. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei, az alkalmazandó intézkedések 18

6.12. Az iskolába a tanuló által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezése, a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (2.sz melléklet) szabályai 18

6.13. A tanuló közreműködése a saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában 19

7. Vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések **20**
7.1 Osztályozóvizsga lehetőségének biztosítása, a jelentkezés módja és határideje 20
7.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje 21
8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai **21**
8.1. A tankönyvek kölcsönzése 21
8.2. Kártérítés 22
9. Az e-napló használata, a szülői hozzáférés módja **23**
10. Pénzügyekkel kapcsolatos rendelkezések **23**
11. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága **23**
11.1. Jogszabályi alapja: 24
11.2. A nyilvánosságra hozatal szabályai 24
12. Záró rendelkezések **24**
12.1. A házirend hatálybalépése 24
12.2. A házirend felülvizsgálata 24
13. Igazgatói nyilatkozat **25**
14. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai **25**
1. sz. melléklet: Allergiás tanulók az iskolában **27**
2. sz. melléklet: Tiltott tárgyak az iskolában **27**
1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök 27
2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg 28
3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek 28

1. Az iskola munkarendje

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola pedagógus közössége a felételi stáb vagy a Műhely dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

1.1. Tanulói munkarend

Az iskolai 7.30-tól biztosít reggeli ügyeletet a korábban érkező tanulók számára. Az ügyelet alatt a tanulók csak a kijelölt ügyeleti részen (adott emelet vagy udvar) tartózkodhatnak.

Az első foglalkozás az alsó tagozatosok számára ½ 9-kor kezdődik, a felső tagozatosoknak ¼ 9-kor.

A kötelező foglalkozások szabályait az adott foglalkozást tartó pedagógus határozza meg.

Két foglalkozás közötti szünetben a tanulók a termükben, a folyosón és a közösségi terekben tartózkodhatnak. A kisszünetekben a tanulók kötelessége tekintettel lenni arra, hogy más osztályban foglalkozás zajlik. A kisszünetekben foglalkozást tartó pedagógusok biztosítják az ügyeletet.

A nagyszünetek időpontját minden órarendben feltüntetjük. Ez idő alatt a tanulók vagy az osztálytermekben, vagy közösségi terekben vagy és az udvaron tartózkodhatnak, pedagógus (ügyeletes) felügyelete alatt. A nap során, ha az időjárás engedi, minden tanulónak kötelező legalább egy nagyszünetben az udvaron tartózkodni.

A késés osztályszintű szabályszegésnek minősül, így következményeiről az adott osztályfőnök vagy érintett foglalkozástartó pedagógus az osztály bevonásával dönt. Az erre vonatkozó jogszabály szerint az elkésső tanuló nem zárható ki kötelező foglalkozásról. A késések összege távolmaradásnak minősül. (A távolmaradásról az 5. fejezetében rendelkezünk.) A rendszeres késés iskolai szintű szabályszegéssé minősíthető. (Az szabályszegésekről a 3. fejezetben rendelkezünk.)

Napközben az iskola épületét a tanulók csak pedagógus felügyeletében hagyhatják el.

A tanítási nap végén 17 óráig az iskola délutáni ügyeletet biztosít.

1.2. A tanítási foglalkozások (órák) közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje

A Rogers Iskolában a foglalkozások elejének és végének jelzésére nem használunk csengőt. A foglalkozások tervezett kezdetét és befejezését az órarendek tartalmazzák. A tanulók felelőssége, hogy az órarendjüknek megfelelően a foglalkozások kezdetén megjelenjenek. A pedagógusok segítik ennek a szabálynak a betartását: szóval, vagy más, a tanulókkal egyeztetett jellel jelzik, ha kezdődik a foglalkozás, és elvárják, hogy a tanulók erre a jelzésre odafigyeljenek. A foglalkozások végét a pedagógus határozza meg, igazodva az órarendbe foglalt tervezett időkhöz, valamint a tanulók aktuális állapotához.

Két foglalkozás között legalább 5 perces, un. kisszünetet kell a tanulóknak biztosítani. Azért, hogy a különböző osztályba járó tanulók kapcsolatot tarthassanak egymással, a délelőtti nagyszünet időpontja minden nap mindenki számára azonos. A délelőtti nagyszünet időpontja: 10:40 – 11:10. A déli nagyszünetben zajlik az ebédelés. Ebédidő az 12 órától 13 óráig van. Ez alatt az egy óra alatt az osztályok az órarendjüknek megfelelően, időben elcsúsztatva indulnak ebédelni. Az ebédszünet 13.30-ig tart.

A nagyszünet végére az ügyeletes figyelmezteti a tanulókat.

1.3. A foglalkozások (órák) rendje

A foglalkozások rendjét tanév elején a tanulók órarendben megkapják.

2. A tanuló jogaival kapcsolatos rendelkezések

2.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A Rogers Iskolában a pedagógusok és a tanulók közötti szoros, bizalomra épülő kapcsolat és folyamatos kommunikáció az alapja mind a rendszeres tájékoztatásnak, mind a véleménynyilvánításnak. A szabad kommunikáción túl mindezeknek szervezett fórumai is vannak.

Az osztályban felmerülő témák megbeszélésének legfőbb színhelye a beszélgetőkör. A beszélgetőkörön az osztályfőnök (vagy a beszélgetés vezetője) tájékoztatja a tanulókat az őket érintő történésekről. A beszélgetőkörön a tanulók bármiről elmondhatják a véleményüket, feltehetik a kérdéseiket. Amennyiben a felmerülő kérdés vagy probléma túlmutat az osztálykereteken, az osztályfőnök (vagy beszélgetésvezető) segítséget nyújt a

tanulóknak ahhoz, hogy az adott problémával kihez fordulhatnak. A beszélgetőkör órarendbe beépített foglalkozásként is jelen van, de szükség esetén bármikor összehívható. Az összehívást pedagógus és tanuló egyaránt kezdeményezheti.
Az osztályszintű tájékoztatás írásban is történhet, az adott osztály saját szabályai szerint, pl. faliújságon vagy e-mail levelezőlistán.

Az iskola szintű történésekről a tájékoztatás történhet iskolagyűlés keretein belül. A rendszeres iskolagyűléseken az iskolai hagyományok szerint egy adott témáról kapnak a tanulók tájékoztatást (pl. szakkörindító, témanap-indító, -lezáró). Ezeken kívül rendkívüli iskolagyűlést a pedagógusok bármikor összehívhatnak, amikor azt indokoltnak tartják.
Az iskola szintű eseményekről az iskola írásos formában elektronikus úton küldött levélben vagy az iskola Facebook oldalán nyújt tájékoztatást.
A tanulók a szervezett fórumokon kívül is bármelyik pedagógushoz fordulhatnak véleményükkel, problémájukkal. Probléma esetén bármely tanuló kezdeményezhet beszélgetést bármely iskolapolgárral vagy iskolapolgárok csoportjával. Nagyobb horderejű, vagy nagyobb csoportot érintő probléma esetén, vagy ha a tanulók bármelyike ezt kéri, a megbeszéléseken egy pedagógus jelen van mediátori vagy facilitátori szerepben.

2.2. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A Rogers Iskola pedagógiai alapelvei szerint az iskolában pedagógiai céllal nem alkalmazunk hagyományos jutalmazási formákat. Szeretnénk, ha a tanulók számára az elvégzett feladat öröme maga lenne a jutalom. Ezért a pedagógusok folyamatosan visszajelzést és pozitív megerősítést adnak a tanulóknak a haladásukról, fejlődésükről, és az elvégzett feladatoknak együtt örülnek velük. A folyamatok megélést, és az elvégzett feladat örömét tekintjük jutalomnak.

2.3. A diákkörök létrehozásának szabályai

A Rogers Iskolában a tanév során a diákok önkéntes alapon diákköröket hozhatnak létre egy felnőtt mentor támogatásával művészeti, művelődési, sport és más tevékenység céljából. A diákkör megalakulása után meghatározza a működésének kereteit. A diákkör nyílt, ahhoz az intézmény bármely tanulója csatlakozhat.
A diákkör megalakulását, tagjait, felnőtt vezetőjét, a tevékenység jellegét, a tervezett foglalkozások időpontját a Műhelynek kell bejelenteni. A Műhely a diákkör vezetőjével

egyeztetett időpontban a diákkör rendelkezésére bocsátja az iskola egy helyiségét. A helyiség rendeltetésszerű használatáért, rendjéért, a berendezés épségéért és a tisztaságért a diákkör vezetője felelős.

A diákönkormányzat megalakulása az első ülésen történik, melyen a kört megalakítani szándékozó diákok és a patronáló tanár vesz részt. Az ülésről jegyzőkönyv készül.

A diákönkormányzat megalakulása után 30 napon belül elkészíti saját alapszabályát, és ügyrendjét.

A diákönkormányzat nyílt, ahhoz az intézmény bármely tanulója a szorgalmi időszakokban bármikor csatlakozhat. A későbbi csatlakozók az alapszabály elfogadásával válnak a diákönkormányzat tagjává. A diákönkormányzati tagság kilépéssel vagy a tanulói jogviszony megszűnésével automatikusan megszűnik.

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

Az iskola kikéri a diákönkormányzat, annak hiányában a tanulócsoportok véleményét

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A véleménynyilvánítás módja lehet egyeztetés, kérdőíves felmérés, a pedagógusokkal közös megbeszélés.

A Rogers Iskolában a pedagógusok és a tanulók közötti szoros, bizalomra épülő kapcsolat és folyamatos kommunikáció az alapja mind a rendszeres tájékoztatásnak, mind a véleménynyilvánításnak. A szabad kommunikáción túl mindezeknek szervezett fórumai is vannak. A tanulók a szervezett fórumokon kívül is bármelyik pedagógushoz fordulhatnak véleményükkel, problémájukkal. Probléma esetén bármely tanuló kezdeményezhet beszélgetést bármely iskolapolgárral vagy iskolapolgárok csoportjával. A megbeszélés szervezésében a pedagógusok segítséget nyújtanak a tanulóknak, az intézmény a szükséges helyiséget biztosítja

Ezért – bár megadjuk a lehetőségét, hogy tanulói kezdeményezésre diákönkormányzat jöjjön létre – eddig ilyen igényt tanulóink nem jeleztek, az elindított diákönkormányzati kezdeményezések érdeklődés hiányában rendre megszűntek.

3. A tanuló kötelességeivel kapcsolatos rendelkezések

3.1. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai

Szabályszegés esetén a tanulót szembesítjük tettének következményével.

Ha a tanuló valakinek a testi épségét veszélyezteti, megsérti, vagy valakit lelki bántásban részesít, a sértettel/megbántottal szembesülnie kell, az ő álláspontját meg kell hallgassa. A szembesítés - a helyzet súlyosságától függően - történhet egy csoport vagy a szülő jelenlétében is.

Vagyoni károkozás következménye lehet vagyoni felelősségre vonás, illetve az okozott kár helyreállítása.

Az iskolában a pedagógusok az intézmény alapelvei szerint az iskolában pedagógiai céllal szóban vagy írásban egyéni szerződést köthetnek a tanulóval vagy annak szüleivel. Az egyéni szerződések megszegésének következményről a szerződéskötéskor meg kell állapodni, ha a szerződés írásos, abba bele kell foglalni.

Az iskola csoportjai (pl. osztályok) a saját maguk által hozott szabályok megszegésének következményeiről saját maguk dönthetnek.

Iskolai szintű szabály megszegése esetén többlépcsős intézkedéssel próbáljuk segíteni, hogy a szabályszegő az iskolai szabályokhoz alkalmazkodni tudjon. A lépcsőfokok a következők:

1. A konfliktusban állók megbeszélése
2. Az osztályfőnök bevonása
3. Az osztály bevonása – osztálymegbeszélés
4. A pedagógusi stáb bevonása*
5. A szülő tájékoztatása és bevonása*
6. A Vének Tanácsa bevonása*

 a 4., 5., 6. pont az adott esettől függően felcserélhető.

A Vének Tanácsa működésrendjét a Rogers Regula szabályozza.

Súlyos fegyelmi vagy egyéb vétség esetén a törvényi szabályozás lép életbe.

Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény esetén is a fent leírt intézkedéseket alkalmazzuk.

3.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az külsős, elmenős programokon elvárjuk, hogy a tanulók az előzetesen egyeztetett szabályok betartásával vegyenek részt. A külsős, elmenős programok szabályai a hely adottságaitól is függenek.

4. Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások

A Rogers Iskolába való beiratkozással a tanulók vállalják, hogy a hagyományos tantárgyi foglalkozásokon túl az un. rogerses foglalkozásokon is részt vesznek.

A Rogers Iskolai foglakozásokon a tanulóknak számos választási lehetőség van. Esetenként befolyásolhatják a tantárgyak tartalmát is.

Első osztály második félévétől hatodik osztályig kötelezően választható foglalkozás a szakkör. Egy szakkört egy ciklusra (ünneptől ünnepig tartó időszak) választják a tanulók. Minden ciklus első szakköre bemutatkozó jellegű, amikor a tanulóknak lehetősége van az összes szakkört megtekinteni. Ezután a maguk által készített un. útilapuban jelzik, hogy melyik foglalkozásra szeretnének járni. A szakkörszervező pedagógus ezt figyelembe véve osztja be a szakköri csoportokat, ahova a tanulók abban a ciklusban járnak. A felsőbb évfolyamosok szintén jelentkezhetnek szakköri foglalkozásra: ez esetben az adott ciklusban a szakkör számukra is kötelező foglalkozássá válik.

A szakkörhöz hasonló, kötelezően választható foglalkozások lehetnek a téma- illetve projektnapokon. Az ezekre való jelentkezésekről az adott esetben kapnak tájékoztatást a tanulók.

Az adott osztály számára szervezett, órarendbe épített egyéb választható foglalkozásról az osztályfőnökök értesítik a tanulókat és a szülőket.

5. Távolmaradás és hiányzás

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásnak, késésének igazolására vonatkozó előírások

Az iskolai mulasztások és hiányzások szabályozását **a** nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a részletes eljárási szabályokat rögzítő 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a szabályozza. Az intézmények helyi szabályait (például a szülő által igazolható napok számát) az adott iskola Házirendje határozza meg.

A tanuló iskolai időről való távolmaradását betegség vagy hirtelen családi esemény esetén a szülő személyesen köteles jelezni az érintett időszakban jelen lévő osztályfőnöknek, telefonon (az iskola telefonszámán az osztályfőnöknek vagy neki üzenetet hagyva, vagy az osztályfőnök által megadott telefonszámon) vagy sms-ben (az osztályfőnök által megadott telefonszámon). Ilyen esetekben a tanuló hiányzásáról a foglalkozásokat tartó pedagógusokat az osztályfőnök tájékoztatja.

Orvosi látogatás vagy hivatalos ügyintézés miatti, előzetesen tudott távolmaradás esetén a távolmaradás időpontjáról a szülő köteles legalább két nappal az érintett nap előtt tájékoztatni közvetlenül az egyik osztályfőnököt. Ha a távolmaradás más pedagógus által tartott órát is érint, a tanuló dolga, hogy a foglalkozást tartó pedagógussal a távolmaradást tényét közölje, és a foglalkozás anyagáról, feladatiról tájékozódjon.

Iskolai programról egyéb okok miatt évente összesen 10 napot maradhat távol a tanuló. Ilyen távolmaradást az osztályfőnökkel és az érintett időszakban jelen lévő pedagógusokkal előre kell egyeztetni.

Amennyiben a pedagógusok úgy látják, hogy a távolmaradás a tanuló fejlődését akadályozza, vétójoggal élhetnek.

A mulasztások igazolása orvosi vagy hatóság által kiállított hivatalos igazolással, vagy egyszerre maximum öt napig tartó mulasztás esetén a szülő írásbeli igazolásával történik.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. 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.

Az elfogadható igazolt és igazolatlan hiányzások számáról, illetve annak következményeiről, ha a hiányzások száma ezt meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a szabályozza.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

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 gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje

6.1. Általános rendelkezések

A tanuló az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvást szem előtt tartva köteles használni. Az intézmény eszközeit tanuló csak pedagógus engedélyével használhatja. Az iskolában tanuló a tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat.

Bizonyos termekre és eszközökre egyedi szabályok is vonatkoznak (lásd alább).

6.2.Könyvtárhasználati szabályok

Az intézményünk könyvtárat működtet, a könyvtári helyiségben (könyvtárszoba) könyvgyűjteménnyel rendelkezünk, melyet a gyerekek, tanulók, pedagógusok és szülők használhatnak.

A könyvtárszobában található könyvgyűjteményből egy héten egy alkalommal lehet könyvet kölcsönözni az év elején meghatározott módon. Az időpontokat minden évben az órarendekhez igazítjuk, és tanév elején hirdetjük ki.

A könyvtárszobában a foglalkozások ideje alatt könyvtári órák megtartására vagy csoportbontások helyszínéül használható.

A szünetekben ügyeleti idő alatt a könyvtári helyiségben csak olvasni, illetve csendben dolgozni szabad.

6.3. Informatika terem- és számítógép-használati szabályok

Az informatika teremben alsó tagozatos tanuló csak pedagógus jelenlétében tartózkodhat. Felső tagozatos tanulónak minden esetben az informatika tanártól vagy az osztályfőnöktől kell engedélyt kérnie a terembe való belépéshez és munkához. Ha pedig az informatika tanár és az osztályfőnök nem elérhető, akkor erre más pedagógus engedélyt adhat.

A számítógépek állagának megóvása érdekében az informatika teremben, illetve a számítógépek közelében tilos enni, inni, ételt, italt szabadon tartani. Tilos nedves, maszatos kézzel a géphez nyúlni. A munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószer).

Az informatika teremben minden tanuló felelős az ülésrend szerint általa használt eszközök épségéért. Ha bármi rendellenességet tapasztal, azt köteles pedagógusának vagy a felügyelőnek haladéktalanul jelenteni.

Mindenki köteles a számítógépeket rendeltetésszerűen használni.

Az iskola házirendjének megfelelően szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.

Távozáskor a pedagógus utasításának megfelelően a programokból és a számítógépből ki kell jelentkezni, illetve ki kell kapcsolni azt.

Az informatika teremben és a számítógépek közelében a balesetvédelem érdekében fokozottan kell ügyelni a mozgásokra. Tilos ugrálni, rohangálni, veszélyes a székeken hintázni.

A munkahelyét mindenki köteles rendben tartani. Gépeket, eszközöket kinyitni, belenyúlni nem szabad.

Minden esetben (kötelező foglalkozás, illetve szabad gépidő esetén) a számítógépeket csak úgy szabad használni, hogy ezzel a többi felhasználó munkáját ne zavarjuk! (Hangszórók hangos üzemeltetése, zavaró levelek, üzenetek küldése, stb..)

A számítógépek közös használhatósága érdekében nem szabad hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, a közösen használt programoknak jelszót adni, más munkáját akadályozó beállításokat tenni.

Tilos mások adatait és munkáit, letörölni, módosítani, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

A számítógépekre programokat feltenni, illetve arról letörölni csak az informatika tanár, illetve a rendszergazda engedélyével szabad, még akkor is, ha az csak verziófrissítés, vagy kiegészítő eszköz.

Tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.

A fölöslegessé vált fájlokat mindenki köteles maga letörölni. A munkaállomásokon (gépeken), valamint a szerveren található többi könyvtárba fájlt tenni, vagy azokat külön utasítás nélkül törölni tilos!

6.4. Tornaterem-használati szabályok

A tornateremben csak felnőtt felügyelettel szabad tartózkodni.

A tornateremet sportolás céljából kizárólag tiszta edzőcipőben és sportfelszerelésben szabad használni.

A tornateremben található eszközöket, berendezéseket és a tornateremhez tartozó helyiségeket (öltöző, mosdók, folyosó, aula) tisztán kell tartani és csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

A tornaterembe (illetve annak kiszolgáló helyiségeibe: öltözők, mosdók, folyosók) hozott értékekért és felszerelésért anyagi felelősséget a tulajdonos vállal.

A tornaterembe ételt, italt bevinni -és fogyasztani tilos! Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor iskolai szintű szervezésbe, vagy külön engedéllyel nem sportcélú, egyéb program helyszíne a tornaterem pl.: iskolai ünnepek.

6.5. Sportszer-használati szabályok

A sportszereket csak rendeltetésszerűen szabad használni.

A szertárból pedagógusi engedéllyel szabad sportszereket kihozni, és azt mindig vissza kell vinni.

A közösen megbeszélt helyeken tárolt sportszerek szabadon elvihetők, de mindig a tanulóknak kell gondoskodni arról, hogy a szünet végére az eszközök visszakerüljenek a helyükre.

Ha egy sportszer megrongálódik, a rongálódást okozó tanulónak a sérülés mértékétől függően a kárt helyre kell állítani, vagy meg kell téríteni.

6.6. Folyosóhasználati szabályok

A folyósón szaladgálni, kergetőzni nem szabad. (Ilyen jellegű játékra, mozgásra az udvar, esős időben a tornaterem használható az ügyeletes pedagógus engedélyével.)

A folyosón csak papírrepülő és szivacslabda repülhet. Más tárgyat eldobni, vagy más tárggyal dobálózni nem szabad.

A lépcsőházban a korláton keresztül nem szabad semmit ledobni.

6.7. Udvarhasználati szabályok

Tanítási idő alatt az udvaron tartózkodni, csak az ügyeletes pedagógus felügyelete mellett szabad.

Az iskolaépület előtti betonudvaron szabad görkorcsolyát, rollert, waveboardot használni.

Az iskolaépület előtti udvar-részen a kémény mögötti területre nem szabad menni.

Fáramászás csak a kijelölt fákon engedélyezett. A kijelölt fákról az ügyeletes tájékoztatja a tanulókat.

A focipálya használatát minden tanévben egyeztetésre kerül a tanulókkal. Az egyeztetést követően a teljes tanév során a közösen elfogadott szabályok és beosztások szerint használható a focipálya. Az adott tanévre vonatkozó szabályokról a tájékoztató a folyosón ki van függesztve.
Sárral játszani („sarazni") csak 30 Celsius fok felett, mezítláb szabad. A sarazó tanulóknak a szünet vége előtt 10 perccel lábat kell mosni, a játékokat el kell mosni és a helyére rakni.
Az óvodások játékait - a motorok kivételével - szabad használni. Használat után a tanuló felelőssége, hogy az óvodás játékok a helyükre kerüljenek.

Az iskolaépülethez tartozó köves udvarra szabad kivinni ugróköteleket, tollast, labdákat.
Használat után a tanuló felelőssége, hogy eszközök visszakerüljenek a szertárba.
Az iskolaépülethez tartozó köves udvaron a konyha bejáratához, az épület mögé nem szabad menni.

6.8. Helyiség- és eszközhasználati szabályok az ügyeletek ideje alatt

Ügyeletet napközben a 2. és a 3. emeleten, az aulában a pingpongasztalnál, a köves udvaron és az első udvaron tartunk.
A pingpongasztal és a köves udvar ügyeletét ugyanaz az ügyeletes pedagógus látja el.
Ha esik, akkor az udvari ügyelet helyett a tornateremben szabad játszani. Ilyenkor az udvari ügyeletes ügyel a diákokra. (Ez alól kivételt képez két nagyszünet, amikor 10.40-től 11.10-ig az óvoda használja a tornatermet, ezt a két napot minden tanév elején határozzuk meg.)
Délután csak egy helyen van ügyelet. A délutáni ügyelet helyszínéről az ügyeletes pedagógus dönt, és erről az ügyelet megkezdése előtt kiteszi a tájékoztatást a folyosókon található táblákra.
Az utolsó foglalkozást tartó, a csoportban bent levő pedagógus feladata, hogy az ablakokat bezárja, fűtési időben a radiátorokat letekerje és a tanulókat az ügyeleti helyre küldje – különös tekintettel az udvari ügyeletre.

6.9. Használatában korlátozott tárgyak, eszközök szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán/foglakozáson olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza és zavarja. 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletnek megfelelően 2024. szeptember 1-jétől a tanuló az iskolában töltött idő alatt a használatában korlátozott tárgyakat: telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat, okos órákat –, a

kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internet elérésére alkalmas okos eszközöket a gyerekek reggel, az első óra előtt kikapcsolt állapotban önállóan elhelyezik az osztályteremben a zárható helyre. Onnan napközben csak tanári kérésre vehetik ki. A bontott, illetve más teremben levő olyan órákra, amiken az okoseszközökre szükség van, a gyerekek magukkal viszik, utána vissza kell tenniük a helyére. A szekrényt a diákok csak tanári utasításra nyithatják ki. A tanítás végeztével, az utolsó óra után vehetik ki a szekrényből az eszközeiket.

A szülő felelőssége, hogy gyermeke az iskolába milyen eszközöket hoz magával. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (kipakoltatja a zsebeit és a táskáját). Ha a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül a birtokában tart, azt a tanulótól a pedagógus elveszi, átadja az igazgatóhelyettesnek, aki ezt elzárja és csak a szülőnek/törvényes képviselőnek adja vissza.

Használatában korlátozott tárgyat az iskolában tartózkodás idején a tanuló csak igazgatói engedéllyel - egészségügyi célból - használhat. A begyűjtött eszközöket bármelyik szaktanár – pedagógiai célból - tanórája megtartásához kioszthatja és az óra végén gondoskodik a visszaszedésükről.

Szükség esetén szülővel beszélni, vagy a tanulókat elérni az iskola telefonján lehet.

Szünetekben zenét hallgatni csak a kifejezetten ezt a célt szolgáló eszközökön szabad (telefonon nem).

A délutáni ügyeletben az okostelefonokat csak telefonálásra, tanári engedéllyel szabad használni.

6.10. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a megjelenés kötelező.

A külsős programokon is az iskola házirend szabályait tartjuk iránymutatónak.

A kísérő pedagógusok kérései, javaslatai, útmutatásai alapján történik az együttműködés, a benti foglalkozásoknak megfelelően.

A rendezvényekre és egyéb szervezett programokra való utazáskor a közlekedési eszközökre vonatkozó szabályokat, valamint a kulturált viselkedés előírásait tartják be a résztvevők.

A rendezvény helyszínén a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével szabad elhagyni.

Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözetben kell megjelenni.

6.11. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei, az alkalmazandó intézkedések

Az esemény kiderülése után – a megítélt súlyosságától függően – azonnal vagy legkésőbb egy héten belül az intézmény vezetője vizsgálatot kezdeményez, amelybe az első lépéstől kezdve bevonja a tanuló születi is.

A vizsgálat lebonyolítására a Rogers Regula eljárás rendjének megfelelően feláll a 4-6 fős Vének Tanácsa, egyenlő számú tanulóból és pedagógusból.

A Vének Tanácsa törekszik annak megállapítására, hogy a tanuló:

- megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést,
- milyen mértékben veszélyezteti az iskolai közösségeket, az iskolai folyamatokat,
- melyik iskolai csoportokra, közösségekre, tanárokra, egyéb iskolai alkalmazottakra jelent fenyegetést,
- mennyire áll szemben az iskola normáival, szokás rendjével,
- az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi intézkedés hatálya alá tartozik-e.

A közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés a büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, amennyiben ez bebizonyosul, az eseményt azonnal jelenteni kell az illetékes hatóságnál.

A vizsgálatnak, illetve az intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.

6.12. Az iskolába a tanuló által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezése, a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (2.sz melléklet) szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdése és a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet alapján tilos az iskolába hozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt (175/2003. (X.28. korm. rend.), továbbá azon tárgyat, amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a

tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (tiltott tárgyak).

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy van-e nála, amennyiben igen, akkor azt adja át - 245/2024. (VIII.8.) korm.rendelet 3.§ (3) – az igazgatóhelyettesnek. Amennyiben a tanuló nem tesz eleget a felszólításnak, nem bizonyítja az ártatlanságát (pl. táskájából és zsebeiből kipakol), vagy bebizonyosodik, hogy van nála tiltott tárgy, akkor a pedagógus ezt jelzi az igazgatónak, aki egyidejűleg értesíti a fenntartót, a rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Egészségre ártalmas energiaitalokat, alkoholt, drogot fogyasztani és az iskolába hozni tilos. Az iskola területére vegyszert, cigarettát, bódulatkeltő, valamint tűzgyújtásra alkalmas anyagokat, társakra veszélyes eszközöket bevinni szigorúan tilos. Az intézmény területén dohányozni tilos. Dohányzóhely nem jelölhető ki köznevelési intézmény területén és a bejáratától öt méteren belül.

A tanuló az iskolai foglalkozásokhoz szükséges felszerelési eszközökön (pl.: tankönyv, füzet, íróeszköz) kívül személyes szükségletének megfelelő tárgyakat a szülők és a pedagógusok engedélyével hozhat be. Erről fontos előre egyeztetni az osztályfőnökkel.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók saját felelősségre és csak a szülő engedélyével hozhatnak az iskolába. Szükség esetén azokat megőrzésre az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak átadhatja.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata tanítási órákon alapvetően tilos. Ez alól kivételt képeznek azok a tanórák, melyeken ezeknek az eszközöknek a használata megengedett (Házirend 6.9.).

A tanuló saját felelősségére behozott értékeiben, tárgyaiban, eszközeiben bekövetkezett károkért, azok eltűnéséért az iskola nem felel.

6.13. A tanuló közreműködése a saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában

Az iskola helyiségeinek állapotáért a használói -a rogerses polgárok- felelősek.

Ez a felelősség kiterjed:

- az iskola tulajdonának megóvására, védelmére,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzésére,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására,

- a szemét szelektív gyűjtésére,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartására.

A fentiekből következően a tanulók feladata a saját környezetük rendben tartása, erre az osztály szabályoknak megfelelően figyelnek.

Amennyiben egy osztály termét csoportbontásra is használja az iskola, akkor a tanulók a termen kívüli óra idejére is rendezetten hagyják ott saját termüket.

Amennyiben egy tanulócsoport egy másik osztály termét használja, a teremben található tárgyakért felelősséggel tartoznak: csak az megbeszélt tárgyakat használhatják, a foglalkozás végén a termet rendezetten hagyják el.

A tanulók rendszeresen részt vesznek a különböző programok, ünnepek előkészítésében, ebben és a program végi rendrakásban aktuálisan vállalt feladataik vannak.

A nap végén a tanulók rendet raknak a termükben, az ablakokat bezárják, székeiket az asztalra feltéve hagyják el a termet.

A szaktantermek használati szabályait a szaktanárok aktuálisan megismertetik a tanulókkal.

Amennyiben valami elromlik vagy rongálás történik, azt jelenteni kell az órát tartó vagy az ügyeletes tanárnak.

Az egészséges és biztonságos környezet fenntartása érdekében a szabályok betartása az iskola területén és minden iskolai programon mindannyiunk közös felelőssége.

7. Vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések

7.1 Osztályozóvizsga lehetőségének biztosítása, a jelentkezés módja és határideje

Ha iskolaváltás vagy továbbtanulás miatt a szülő vagy tanuló a 7. évfolyamnál korábban kéri, hogy gyermekét félévkor és/vagy év végén osztályzattal minősítsük, és a szöveges értékelésünk alapján megajánlott osztályzatot nem fogadja el, a tanuló osztályozó vizsgát tehet. Ebben az esetben a szülő osztályozó vizsga iránti kérelmet nyújthat be az osztályfőnöknél vagy az érintett foglalkozást tartó pedagógusnál, írásban is megerősítve. A tanév alatt beadott írásbeli kérelem beadását követően az iskolának 20 tanítási nap áll a rendelkezésére a vizsga megszervezésére. (Ez alatt a tanév elején a tanév rendjében kiírt tanítási napok értendők. A tanév elején tanítási szünetnek kiírt napok nem számítanak tanítási napnak.) Amennyiben a szülő a nyári szünet ideje alatt kérelmezi az osztályozó vizsga

megtartását, úgy azt legkésőbb június 30-ig jeleznie kell (írásban is). Az ilyen esetekben az osztályozó vizsga augusztus utolsó hetében kerül megtartásra.

Amennyiben a tanuló teljesítménye a hiányzások miatt a tanítási év közben nem volt értékelhető, és ezért a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a kétszázötven tanítási órát, kötelező foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

7.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Félévet lezáró vizsga tehető január 15. és február 15. között, illetve június 15. és 30. között. A teljes tanévre szóló ismétlő vizsgák ideje augusztus 15. és 30. között van.

Ezen kívül különleges esetben a tanulmányok alatt bármikor szervezhető vizsga, ha a tanulónak erre igénye van. Az igény jelzése után az érintett osztályfőnök vagy szaktanár vagy mentor megszervezi a vizsgát.

8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátásra vonatkozó alapvető rendelkezéseket az EMMI 16/2013. (II. 28) rendelete a tankönyvvé nyilvánításról, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről tartalmazza.

8.1. A tankönyvek kölcsönzése

Ha az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel is meg kívánja oldani, a tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészülés folyik, illetve, ha az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni, a tanulói jogviszony alatt.

Tankönyvek kölcsönzési ideje

Több évfolyamon használt tankönyvek esetén legfeljebb 4 év.

Egy évfolyamon használt tankönyvek esetén az adott tanév szeptember 1 – június 15-ig.

A tankönyvek kölcsönzési nyilvántartása

A kikölcsönzött tartós tankönyveket a tanuló nyilvántartásában vezetjük.

A tankönyv elvesztése és/vagy a tankönyv megrongálása kártérítést von maga után.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni, és azt rendeltetés szerint használni. Ebből következően elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább 4 évig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás értéke ennek megfelelően:

- első tanév végére legfeljebb 25%-os
- második tanév végére legfeljebb 50%-os
- harmadik tanév végére legfeljebb 75%-os
- negyedik tanév végére legfeljebb 100%-os

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a tartós tankönyv(ek)et köteles visszaadni.

A tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából keletkezett kárt az iskolának megtéríteni. Az elhasználódás mértékének megállapítása a tankönyvfelelős feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

8.2. Kártérítés

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

Elsősorban egy ugyanolyan könyv megvásárlásával kell pótolni a hiányzó tankönyvet, amennyiben ez nem lehetséges, köteles a kár megtérítésére.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege

- nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 50 %-ánál, és
- nem lehet több a tényleges beszerzési árnál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetésszerűen használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a könyvtáros teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az igazgató hagy jóvá.

9. Az e-napló használata, a szülői hozzáférés módja

2023. szeptember 1-től az iskola a hivatalos elektronikus tanulmányi rendszert, a KRÉTÁt használja.

Az iskolai események adminisztrációja egy interneten keresztül elérhető adatbázisban történik, böngészőn keresztül név-jelszó megadásával a tantestület tagjai bárhol be tudnak jelentkezni, és rögzíthetik a napi eseményeket: megtartott órák, tananyagok, hiányzások, érdemjegyek stb..

Az adatbázisból a tanárok, az iskola vezetése minden szükséges kimutatást, statisztikát le tud kérdezni.

Az iskola osztályfőnökei és a szaktanárai az elektronikus naplóban vezetik:

- a tanulók adatait, azok változását,
- a tanítási órákkal kapcsolatos ún. haladási naplót,
- a tanulók késését, hiányzását,
- a tanulók osztályzatait,

Annak érdekében, hogy a szülők tájékozódhassanak gyermekeik tanulmányi haladásáról lehetőségük van:

- az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül betekinteni a tanórák témájába,
- az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül megismerni a gyermekük értékelését,
- a nyomtatott értékelési mappát elolvasni,
- szülői értekezleteken tájékozódni a tanulóról teljesítményéről.

10. Pénzügyekkel kapcsolatos rendelkezések

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések szabályai

Az iskolánk térítési díjat, tandíjat nem szed.

A tanuló(k) által az iskolai idő alatt előállított termékek, dolgok, alkotások az alkotó tanuló(k) tulajdonát képezik, ezért ezekért díjazásban nem részesülnek.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás, illetve nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás az iskolánkban nem kérhető.

11. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága

11.1. Jogszabályi alapja:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

11.2. A nyilvánosságra hozatal szabályai

A Házirend a nevelési év első szülői értekezletén kerül bemutatásra. A házirend az intézmény irodájában és az internetes honlapunkon /http://www.rogersiskola.hu// megtekinthető. Házirenddel kapcsolatos tájékoztatást lehet kérni az pedagógusoktól vagy az intézmény vezetőjétől. Életbelépésének időpontja: 2024. szeptember 1.

12. Záró rendelkezések

12.1. A házirend hatálybalépése

A Házirend 2024. szeptember 1-jén – a nevelőtestület általi elfogadásával – lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.

12.2. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákok csoportja, vagy a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell beterjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

13. Igazgatói nyilatkozat

Alulírott Carl Rogers Személyközpontú Óvoda igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2024. szeptember 1-jétől életbe lépő Házirendjével kapcsolatban a Carl Rogers Személyközpontú Iskola Alapítványra – mint az iskola fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Kelt: Budapest, 2024. augusztus. 27.



igazgató

14. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A házirendet a Rogers Iskola szakmai műhelye (nevelőtestület) 2024. év augusztus hó 27. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a szakmai műhely (nevelőtestület) véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2024. augusztus 27.

.....

Nevelőtestületi képviseletében

A Házirendet a Diákönkormányzat véleményezte.

Budapest, 2024. szeptember 1.

.....

Diákönkormányzat képviseletében

Aláírásommal tanúsítom, hogy az szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2024. szeptember 1.

.....

Szülői Szervezet képviseletében

Jelen Házirend módosításaival az intézmény fenntartója egyetért.

Budapest, 2024. szeptember 1.

SZEMÉLY KÖZPONTÚ ISKOLA ALAPÍTVÁNY ROGERS BUDAPEST 1113 A

.....

a fenntartó képviselője

1. sz. melléklet: *Allergiás tanulók az iskolában*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. és 72. § (1a) - a), b)

A szülő kötelessége, hogy:

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről - a beiratkozással egyidejűleg, vagy - a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál.

Az iskolatitkári szobában két darab autoinjektor (EpiPen) található, mely anafilaxia esetén sürgősségi kezelésére használható.

2. sz. melléklet: Tiltott tárgyak az iskolában

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő és
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal 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 utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

- 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).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg

Birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer Birtoklása szabálysértés
- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
b) szexuális termék
c) dohánytermék, valamint vízipipa:
    - 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.

JEGYZŐKÖNYV

Amely készült az alábbi helyen és időben, a Jelenléti íven aláíró személyekkel, akik a Műhely (Nevelőtestület) tagjai.

Helye:1113 Budapest, Aga u. 10.

Carl Rogers Személyközpontú Óvoda és Általános Iskola

Az értekezlet kezdési időpontja: 2024. augusztus 27., 14.00 óra.

Az értekezletet vezeti Lipták Erika főigazgató, aki a Napirendi pontokat ismertette az elején. Több, különböző téma kerül ma a Műhely elé, melyekből az egyik az intézmény Házirendjének módosítása.

A Műhely jegyzőkönyvvezetőnek Stodulka Gábort kérte fel, aki elfogadta. Jegyzőkönyv hitelesítőknek a Műhely Komaság Margót és Hodur Henriettát kérték fel, akik elfogadták.

Lipták Erika főigazgató elmondta hogy a Házirendet módosítani kell, mert megjelent 2 rendelet, amelyek végrehajtásáról, a végrehajtás szabályairól beszélnünk kell. Felolvasta a következőket:

Az intézmény Házirendjében meg kell határozni:

A tiltott vagy használatában korlátozott tárgyak behozatalával, leadásával, őrzésével, visszaadásával kapcsolatos szabályok betartásának ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezéseket (Nkt. 24.§ (5))

- a Házirendben meg kell jelölni a 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerint a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék(a továbbiakban: tiltott tárgy) átvételével, őrzésével és visszaadásával megbízott személyt – 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 3.§ (3)

- a mobiltelefonoknak, okoseszközöknek a tanítás kezdetén a tanítási órák előtt történő leadásának és a tanítás végén a tanítási órák után történő visszaadásának helyi szabályait – 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 3.§ (1)

- a használatában korlátozott tárgyak, így a mobiltelefonok tárolásának helyét – 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 3.§ (2), valamint az átvevő személyt – Korm. rend. 3.§ (3).

Lipták Erika felolvasta a javaslatait, amit a Nevelőtestület egybehangzóan támogatott. Így a Házirendbe 2024. szeptember 1-től a következő szabályozások kerülnek be, amelyek témaköri számait és rövid címei a következőek:

6.9. Használatában korlátozott tárgyak

6.12. A közbiztonságra veszélyes tárgyak

2. sz. Melléklet -Tiltott tárgyak az iskolában

Több kérdés nem lévén, Lipták Erika 14.18-kor lezárta az értekezlet Házirend módosításra vonatkozó részét.

A Jegyzőkönyv 2 példányban készült és az aláírók elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

A Jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezi a Jelenléti ív.

Budapest, 2024. augusztus 27.

Jegyzőkönyvvezető

Jegyzőkönyv hitelesítő

Jegyzőkönyv hitelesítő

MŰHELY

Jelenléti ív

2024. augusztus 27.

