

**A NIKOLA TESLA SZERB TANÍTÁSI NYELVŰ
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM,
KOLLÉGIUM ÉS KÖNYVTÁR HÁZIRENDJE**

*A módosításokkal egységes szerkezetben
2024.*

Tartalom

Bevezető

A jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének általános szabályai

A tanulói munkarend, az iskolában és iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanórai, tanórán kívüli foglalkozások és a szünetek rendje

Helyiségek, berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje

Védő, óvó előírások

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai

Tankönyvkedvezmények, tankönyvtámogatás

A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés

Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsgák

BUDAPESTI ÓVODA

BUDAPESTI ÁLTALÁNOS ISKOLA

GIMNÁZIUM

KOLLÉGIUM

LÓRÉVI ÓVODA

LÓRÉVI ÁLTALÁNOS ISKOLA

DESZKI ÓVODA

DESZKI ÁLTALÁNOS ISKOLA

A NIKOLA TESLA SZERB TANÍTÁSI NYELVŰ ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, KOLLÉGIUM ÉS KÖNYVTÁR HÁZIRENDJE

A köznevelési törvény 25. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Nikola Tesla Szerb tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár nevelőtestülete a következő házirendet fogadja el:

Bevezető

1. A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a köteleességek teljesítésének módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. Az előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók közösségi életének megszervezését.
2. A házirend célja, hogy a mindennapos együttélés alaprendjét egymás számára világossá tegyék. Azokban a nevelési-oktatási kérdésekben, amelyek a házirendben nem szerepelnek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény - módosításaival együtt -, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a nevelőtestület határozata a döntő.
3. A Házirend az intézmény minden intézményegységére és tagintézményére vonatkozóan egységes, közös szabályozást állapít meg. Az egyes intézményegységek és tagintézmények sajátosságainak megfelelő helyi szabályozást a Házirend mellékletei tartalmazzák, ezek a következők
 - a) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda – intézményegység
 - b) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Általános Iskola - intézményegység
 - c) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Gimnázium - intézményegység
 - d) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Kollégium – intézményegység
 - e) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Könyvtár – intézményegység
 - f) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Lórévi Általános Iskolája - tagintézmény
 - g) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Lórévi Óvodája – tagintézmény
 - h) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Deszki Általános Iskolája – tagintézmény
 - i) Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Deszki Óvodája – tagintézmény
4. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az óvodában kifüggesztve
 - az iskola titkárságán és a könyvtárában
 - az iskola tanári szobájában
 - az intézményegység-vezetőknél, a tagintézmény-igazgatóknál
 - az osztályfőnököknél
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - a kollégiumi intézményegység-vezetőnél és a kollégiumi nevelői szobákban
5. A Házirendet az intézmény honlapján hozza nyilvánosságra, melynek címe:
www.nikola-tesla.hu
6. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermek/tanuló, szülő, valamint az intézmény alkalmazottai) meg kell ismernie.
7. Az intézményi házirend egy példányát a jogviszony létesítésekor a szülőnek át kell adni, az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól a pedagógusoknak minden tanév

- elején tájékoztatniuk kell a tanulókat, illetve a szülőket.
8. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény főigazgatójától, az intézményegység-vezetőktől, a tagintézmény-igazgatóktól, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.
 9. A Házirend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba, ettől az időponttól közös rendelkezéseit az intézmény valamennyi intézményegységében és tagintézményében, az intézményegységi és a tagintézményi mellékletek rendelkezéseit az érintett intézményegységben illetve tagintézményben kell alkalmazni.

Alkalmazott jogszabályok

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- A 2012. évi XXVI. törvény az 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A 2012. évi CXXV. törvény a 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- A 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 1068/2012. (III.20) kormányhatározat - Nemzeti Önkéntes Stratégia 2012-2020
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Az 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A Kormány 5/2020. (I.31.) Kormány rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet módosításáról

A jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és köteleességek teljesítésének általános szabályai

10. A Házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.
11. A tanuló jogainak gyakorlásával és kötelességeinek teljesítésével kapcsolatban tájékoztatást kérhet az intézményegységek és tagintézmények vezetőitől, pedagógusaitól, tanulói ügyintézéssel kapcsolatos kérdésekben az intézmény e feladattal megbízott alkalmazottaitól.
12. A tanuló jogainak sérelme miatt panasszal fordulhat osztályfőnökéhez, főigazgatóhoz vagy az intézményegységek, tagintézmények vezetőihez, akik gondoskodnak a panasz kivizsgálásáról, a sérelem orvoslásáról.
13. A tanuló kötelezettségeinek vétkes megszegése esetén a szaktanár, osztályfőnök, az intézményegységek, tagintézmények vezetője, a főigazgató vele szemben a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedést alkalmazhat, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet, illetve indíthat.
14. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, jogszabályban meghatározottak szerint köteles azt megtéríteni.
15. A tanuló a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként. Az érdekképviselő ellátásának szabályait a diákönkormányzat határozza meg.
16. A tanuló családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, és egyéb, jogszabályban meghatározott kedvezményeket vehet igénybe, ezek igénybevételének módjáról az osztályfőnökök adnak felvilágosítást.
17. A tanulói ügyintézés az iskolatitkár feladata.

A tanulói munkarend, az iskolában és iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

18. A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 10 perccel legyenek az iskolában.
19. A tanulónak pontosan kell megjelennie az iskolában. Aki becsengetés után érkezik, annak a késést a házirendben foglaltak szerint igazolnia kell.
20. Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt, beleértve ebbe a tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokat és az iskolai rendezvényeket is. Azt, hogy a tanuló egészséges, orvosnak kell igazolnia.
21. Tanítási napon, az utolsó tanítási óra befejezéséig az intézmény területét a tanulók csak engedéllyel hagyhatják el. Az eltávozásra engedélyt a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményegység-vezető, a tagintézmény-igazgató vagy a főigazgató adhat.
22. Az iskola tanulói tanúsítsanak udvarias, fegyelmezett magatartást, rendszeres munkával, képességeiknek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségüknek.
23. A nevelőtestület tagjait, az intézmény dolgozóit és a vendégeket a tanulók tanórán kívül a napszaknak megfelelő köszönéssel, tanórán felállással köszöntsék.
24. A tanulók megjelenése, öltözködése az iskolában és iskolai rendezvényen legyen korukhoz illő, mértéktartó, ízléses és ápoltságos.
25. Iskolában és iskolán kívül tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
26. Az iskolai ünnepségeket a tanulók tiszteljék meg ünnepi öltözettel. A lányok fehér blúzban, sötét aljban jelenjenek meg, a fiúk ünneplő sötét nadrágot és fehér inget viseljenek.
27. A pedagógusokat a tanulók óráközi szünetekben úgy kereshetik fel, hogy kihívják őket a tanári szobából.
28. A tanulói ügyintézéssel kapcsolatos helyi szabályozást a házirend melléklete tartalmazza.

29. Az iskolaorvosi rendelés időpontjai az intézmény titkárságán található.
30. A hetesi teendők ellátásának rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
31. A tanuló az iskolába minden tanítási napon magával hozza a szaktanár által meghatározott tanórai felszerelését.
 - a) A tanuló a tanórai felszerelés hiányát minden tanóra megkezdése előtt jelenti a tanárnak.
 - Testnevelés órán 5 felszerelési hiány, Vizuális kultúra/Művészetek/Médiaismeret tantárgy órán 1 felszerelési hiány szaktanári figyelmeztetést von maga után.
 - Ének-zene órán a felszerelési hiány bejegyzésre kerül.
 - Amennyiben az adott órára számonkérést jelez a szaktanár és a tanuló felszerelés nélkül jelenik meg a tanórán, úgy elégtelen érdemjegyet kap.
 - b) A testnevelés órán a tanulók a szaktanár által előírt öltözékekben jelennek meg.
 - c) A tanórán, foglalkozáson a szaktanár által meghatározott esetekben védőköpeny, védőruha alkalmazása kötelező.
32. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.
33. A tanulók értékes ékszert az iskolában ne viseljenek, nagyobb pénzüsszeget, nagyobb értéket képviselő dolgot ne hozzanak az intézménybe, értékeiket ne hagyják őrízetlenül.

A tanuló által az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó rendelkezések

34. A tanuló nem vihet be az intézménybe a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, olyan tárgyat, amelynek a birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, és olyan terméket, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (a továbbiakban: tiltott tárgy).
35. A tanuló csak a KRÉTA rendszerben rögzített engedéllyel vihet be az intézménybe telekommunikációs eszközt – különösen a mobiltelefont –, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és internetelésre alkalmas okoseszközt (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).
36. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek a birtoklása szabálysértést vagy bűncselekményt valósít meg, akkor a pedagógus
 - a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - b) a főigazgató vagy helyettese, illetőleg a tagintézményigazgató útján értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.
37. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, vagy – életkorától függetlenül – olyan terméket tart a birtokában, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető, akkor a pedagógus
 - a) felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - b) értesíti a főigazgatót, illetőleg a tagintézményigazgatót.
38. Ha az ellenőrzés során a tanuló átadja a pedagógusnak az engedély nélkül a birtokában lévő, használatában korlátozott tárgyat, vagy a birtokában lévő olyan terméket, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető, akkor a tárgyat
 - a) a pedagógus a tanuló jelenlétében leadja a titkárságon,

- b) a tanuló, az iskolából való távozásakor átveszi a titkárságon, vagy
c) átvétel hiányában, továbbá ha a tanuló a tárgy átvételére jogszabály előírása szerint nem jogosult, az iskola felhívja a tanuló szülőjét vagy a tárgy átvételére jogszabály előírása szerint jogosult személyt a tárgy személyes átvételére.
39. A szülő a tanév kezdetekor vagy a tanév során bármikor kérelmezheti, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat hozhasson be az intézménybe. A szülő által aláírt kérelemnek tartalmaznia kell a használatában korlátozott tárgy megnevezését, azonosító adatait, a birtoklás, használat célját és indoklását. A kérelmet a főigazgatónak, ill. a tagintézmény-igazgatónak kell benyújtani, a használati engedélyt – a birtoklás céljának és időtartamának megjelölésével – rögzíteni kell a KRÉTA rendszerben.
40. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat csak az engedély keretei között, célhoz kötötten birtokolhatja és használhatja az intézményben.
41. Ha a tanuló olyan használatában korlátozott tárgyat hoz magával az intézménybe, amelynek behozatalára nincs írásbeli engedélye, azt az iskolába érkezéskor – fegyelmi következmény nélkül – leadhatja a titkárságon. A tárgy leadásakor a tanulónak meg kell adnia a tárgy egyedi azonosítására alkalmas adatait, amit az átvételkor rögzíteni kell. Az érkezéskor leadott tárgyat az iskolából való távozás előtt a tanulónak – a tárgy egyedi azonosítására alkalmas adatai ellenőrzését követően – át kell vennie, és az iskolából el kell vinnie.
42. Mobiltelefont az iskolába behozni csak a főigazgató, a tagintézmény-igazgató írásbeli engedélyével lehet. Az iskola területén mobiltelefont birtokolni és használni csak az alábbi esetekben – az alábbiakban meghatározott ideig – lehet:
- a) ha egészségügyi okból indokolt, amit a tanuló jelez a jelenlévő pedagógusnak, akkor a hozzátartozókkal való kapcsolattartás céljából – a pedagógus által engedélyezett ideig;
- b) mobiltelefonhoz kapcsolódó egészségügyi berendezés folyamatos használata céljából – folyamatosan;
- c) ha a mobiltelefon használatára a pedagógus pedagógiai célból engedélyt ad, a pedagógus utasításait betartva – a pedagógus által engedélyezett ideig. A mobiltelefont haladéktalanul ki kell kapcsolni, ha további bekapcsolva tartását a használat engedélyezett célja már nem indokolja.

A tanórai, tanórán kívüli foglalkozások és a szünetek rendje

34. Az intézményben a tanórák, egyéb foglalkozások, az óráközi szünetek, szokásos rendjét és a csengetési rendet a Házi rend melléklete tartalmazza.
35. Ha az intézményben - rendezvény, megemlékezés szervezéséhez kapcsolódóan - a szokásostól eltérő csengetési rendet alkalmaz, a változásról az osztályfőnök a helyben szokásos módon, előre tájékoztatja a tanulókat.
36. A tanulónak pontosan kell megjelennie a tanítási órákon. Aki becsengetés után érkezik a foglalkozás helyszínére, annak a késést, aki nem jelenik meg a tanórán, annak a tanóráról való távolmaradást a házi rendben foglaltak szerint igazolnia kell.
37. A tanítási órák - általános iskolában a 16:00 óráig biztosított foglalkozások - befejezése előtt a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el az iskolát.
38. Általános iskolában a 16:00 óráig biztosított foglalkozások látogatása alól eseti vagy rendszeres felmentést - a szülő előzetes, írásban benyújtott kérelmére – a főigazgató, tagintézmény-igazgató adhat.
39. A tanítás - általános iskolában a 18:00 óráig biztosított ügyelet - befejezése után a tanulók az iskolában csak szervezett, pedagógus által vezetett, illetve felügyelt foglalkozáson tartózkodhatnak. Az éves munkatervben nem szereplő rendezvényeket, tanórán kívüli foglalkozásokat csak a főigazgató előzetes engedélyével lehet tartani.

Helyiségek, berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje

40. A Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Budapest Rózsák tere 6-7. épületében, a Budapest, Rottenbiller u. 14. sz. alatti óvodában, a Budapest, Rózsa u. 5. sz. alatti kollégiumban, a Budapest, Veres Pálné u. 17. sz. alatti kollégiumban mágnes kártyás beléptető-rendszer szolgál a belépők azonosítására. Az intézmény területére csak belépőkártyával lehet belépni. A kártya lehúzás minden esetben kötelező, ha a tanuló/kollégista elhagyja a kiléptető rendszert (ideértve: személtelvitelt is).
41. Amennyiben a beléptető rendszer nem engedélyezi az intézménybe való belépést, akkor a portaszolgáltatón keresztül engedélyeztethető a kártyahasználat a tanuló számára. A belépő a beléptető kártyáját - amennyiben szükséges - belépéskor a szolgálatot végző személy felhívására ellenőrzés céljából köteles felmutatni.
A beléptető rendszer karját lehajtani, a korlát alatt, illetve felett átmászni, valamint azt megkerülni szigorúan tilos. A beléptető kártya másra át nem ruházható, kölcsön nem adható. A beléptető rendszer helytelen használata fegyelmi eljárást vonhat maga után.
42. A tanuló köteles megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, megővni az iskola létesítményeit, felszereléseit.
43. Az iskola tanulói az iskola könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogukat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.
44. Az iskolai könyvtár működési rendjét, nyitva tartási és kölcsönzési idejét a könyvtár szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Védő, óvó előírások

45. Minden tanuló kötelessége, hogy
 - a) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - b) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
 - c) haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
 - d) haladéktalanul jelentse, ha megsérült, amennyiben ezt állapota lehetővé teszi.
46. Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
47. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztása.
48. Az iskola kapuján belül kerékpározni, motorozni, görkorcsolyázni tilos.
49. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

50. Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, mulasztását az osztályfőnökénél - az osztályfőnök távolléte esetén az intézményegység-vezetőnél, tagintézmény-igazgatónál vagy a főigazgatónál - kell a házirendben foglaltak szerint igazolnia. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:
 - a) A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - előzetes írásbeli kérelmére az osztályfőnöktől

vagy az igazgatótól előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Az osztályfőnök a szülő előzetes kérelmére egy tanévben legfeljebb 3 alkalommal engedélyezheti a tanuló távolmaradását, összesen legfeljebb 3 nap időtartamban.

- b) Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha tanuló beteg volt, ezt a szülő által láttamozott, orvosi naplószámmal ellátott orvosi igazolással a mulasztást követő 3 napon belül igazolja. A tanítási szünetek napjait a határidő számításánál figyelmen kívül kell hagyni. A határidőt az akadály megszűnésétől kell számítani, ha a tanuló az igazolás bemutatására rendelkezésre álló időn belül ismételt mulaszt, és emiatt az igazolás bemutatására nincsen lehetősége.
 - c) Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérése után 3 napon belül átadja az osztályfőnöknek, illetve a szülő/törvényes képviselő vagy az orvos elektronikus formában elküldi az iskola email címére, vagy az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Téren (EESZT-n) keresztül továbbítja a KRÉTÁ-ba. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
 - d) A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és ezt a mulasztást hivatalos igazolással igazolja. Az igazolás bemutatására egyébként az orvosi igazolás bemutatására meghatározott határidőket és szabályokat kell alkalmazni.
51. Orvosi igazolás vagy hivatalos igazolás hiányában a szülő utólag akkor kérheti, hogy a tanuló távolmaradását az intézmény tekintse igazoltnak, ha a távolmaradás váratlan, előre nem látható okból történt. A kérelmet - megfelelő indoklással - az intézmény főigazgatójának lehet írásban benyújtani, a tanuló hiányzásának első napjától számított 5 napon belül.
52. A mulasztás igazolásának elbírálásakor az iskola - indoklással ellátott, a jogorvoslati joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmazó - határozatba foglalja, ha a tanuló mulasztását igazolatlanak tekinti.
- A mulasztás a következő esetekben igazolatlan:
- a) ha az igazolás bemutatására meghatározott határidő lejárt;
 - b) ha a tanuló által bemutatott igazolás nem felel meg a házirendben meghatározott feltételeknek, ezért azt az osztályfőnök kezdeményezésére az intézmény nem fogadja el;
 - c) ha a távolmaradás utólagos igazolására irányuló szülői kérelmet az intézmény elutasítja.
53. Ha a tanuló a tanítási óráról vagy az iskolából késik, késését a távolmaradás igazolására meghatározott módon, az ott meghatározott határidők betartásával kell igazolnia.
54. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késések idejét össze kell adni. Az így összegzett idő alapján megállapított 45 perc késés igazolt vagy igazolatlan tanórának minősül.
55. Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

56. Az intézményi étkezés térítési díját havonta, az intézményben kifüggesztett időpontokban lehet befizetni.
57. A befizetett étkezés lemondása legkésőbb az igénybevétel előtti nap délelőtt 9:00 óráig lehetséges. A túlfizetés összegét a szülő kérésére az intézmény visszafizeti, szülői kérelem hiányában beszámítja a következő havi térítési díjba. Lemondás hiányában az étkezési térítési díj nem igényelhető vissza.

A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai

58. A tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét a pedagógiai programban és helyi tantervben meghatározott szabadon választható tanórai foglalkozásokra, és eddig az időpontig kell választania a kötelezően választható foglalkozások közül. A kérelmet írásban kell benyújtani, a kiskorú tanuló szülőjének is alá kell írnia.
59. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
60. A kérelmek elbírálásáról az intézmény a tanulókat hirdetményben értesíti.
61. Az évismétlő és a más iskolából átvett tanulók az iskolába, évfolyamra átvételkor, átvételi kérelemben kérhetik felvételüket a választható tanórai foglalkozásokra és ekkor kell választaniuk a kötelezően választható foglalkozások közül.
62. Ha a tanuló a házirendben meghatározott határidőig nem jelentkezik a helyi tantervben előírt kötelezően választható foglalkozásokra vagy kérelme nem teljesíthető, a csoportba sorolásáról a főigazgató dönt. A döntés megváltoztatását a tanuló és kiskorú tanuló szülője - megfelelően indokolt írásbeli kérelemben - június 15-ig kérheti az intézménytől. A kérelem elbírálásáról az iskola a tanulót 15 napon belül értesíti.
63. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
64. A tanuló minden év május 20-ig írásban jelentheti be, ha a következő tanévben nem kíván részt venni a választható tanórai foglalkozáson. A bejelentést a szülőnek is alá kell írnia.
65. A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti kérelem esetén a választható foglalkozásokra való felvétel szabályait kell megfelelően alkalmazni. Párhuzamos csoportba vagy osztályba történő átvétel a tanév megkezdése után csak különös méltánylást érdemlő esetben engedélyezhető.
66. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport (a továbbiakban együtt: diákkör) létrehozását kezdeményezhetik. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
67. A diákkör létrehozását a jelentkezők és az általuk a diákkör vezetésére felkért pedagógus a diákkör létrehozására irányuló szándéknyilatkozatukkal írásban kezdeményezhetik, minden év szeptember 20-ig. Az iskola a kezdeményezés elfogadásáról vagy elutasításáról szeptember 30-ig tájékoztatja az érintetteket.
68. Az 1-8. évfolyamos tanulók számára az iskola 2013. szeptember 1-jétől - a kötelező és választható tanórai foglalkozásokon felül - minden tanítási napon 16:00 óráig egyéb foglalkozásokat szervez, amelyeken a tanulók részvétele kötelező. Az intézményegység-vezető, tagintézmény-igazgató, főigazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti a foglalkozásokon való részvétel alól.
69. Az általános iskolában 16:00 óráig szervezett egyéb foglalkozások alóli felmentést a szülő a következő tanévre vonatkozóan - írásban benyújtott, indokolt kérelemben - május 20-ig kérheti az intézménytől, a kérelem a tanév során módosítható. A kérelemben meg kell jelölni, hogy a tanuló a hét mely napjain, hány órától, hány óráig, milyen indokkal kéri a felmentését az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól.

70. Az egyéb foglalkozásokról való távolmaradást - felmentés hiányában - igazolni kell. A távolmaradás igazolására a házirend - a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó - általános szabályait kell alkalmazni.
71. A következő tanév egyéb foglalkozásaira a jelentkezés - általános iskolában és középiskolában egyaránt - a választható tanórai foglalkozásokra való jelentkezésre meghatározott eljárásban történik minden év május 20-ig. Az iskola az egyéb foglalkozások indításáról legkésőbb június 15-ig dönt.

Tankönyvkezdmények, tankönyvtámogatás

72. A jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételeknek eleget tevő tanulók térítésmentes tankönyvellátását az intézmény részben tankönyvek térítésmentes juttatásával, részben tankönyvkölcsönzéssel biztosítja.
73. A térítésmentes tankönyvellátás keretében kölcsönzött tankönyveket a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak:
 - a) a tanulói jogviszony megszűnésekor,
 - b) a tanulói jogviszony fennállása alatt minden év június 18-ig.
74. A tanulói jogviszony fennállása alatt a tanuló minden év június 18-ig kérheti az iskola könyvtárából kölcsönzött tankönyvek kölcsönzési idejének egy tanévvel történő meghosszabbítását.

A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

75. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
76. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatalánál és jogszabályban meghatározott egyéb kérdésekben.
77. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol, a diákönkormányzat képviselőjét a nevelőtestület értekezletére meg kell hívni.
78. A diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából a diákönkormányzat diákközgyűlés összehívását kezdeményezheti. A diákközgyűlés küldött közgyűlésként is megszervezhető.
79. Az iskola tájékoztató eszköze az iskola rádió, melynek működtetése az ezzel a céllal megbízott tanulók és a stúdiós feladata. Az iskola rádió programját a diákönkormányzat a vezető tanárral együtt határozza meg azzal a megkötéssel, hogy az iskola vezetősége részére mindennap időt kell biztosítani a napi iskolai hírek közzlése céljából.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

80. A szaktanár, az osztályfőnök, a tagintézmény-igazgató, a főigazgató vagy a nevelőtestület elismerésben, illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki
 - a) példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - b) az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
 - c) iskolai, illetve az iskolát képviselve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, vetélkedőkön, rendezvényeken kiemelkedő teljesítményt nyújt.

81. Az iskolában a tanév közben a tanuló kiemelkedő közösségi munkájának, kiemelkedő teljesítményének, elismeréseként a következő dicsérek adhatók:
 - a) szaktanári dicséret a tanórához közvetlenül kapcsolódó tevékenység elismeréseként,
 - b) osztályfőnöki dicséret az osztályközösséghez kapcsolódó tevékenység elismeréseként,
 - c) igazgatói dicséret az iskolaközösséghez kapcsolódó tevékenység során elért kiemelkedő teljesítmény elismeréseként.
82. Az évközi dicséretek be kell jegyezni az osztálynaplóba.
83. Tanév végén, a tagintézmény nevelőtestületének döntése alapján szaktárgyi dicséret, nevelőtestületi dicséret és könyvjutalom adható. A nevelőtestület döntésénél a tanuló egész tanévben tanúsított munkáját, a tanév során elért eredményeit veszi figyelembe.
84. Szaktárgyi dicséret a szaktanár javaslatára, a tanuló kiemelkedően eredményes szaktárgyi munkájáért kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért adható.
85. Nevelőtestületi dicséret - a nevelőtestület döntése alapján - adható annak a tanulónak, aki
 - a) a tanév végén kitűnő vagy jó tanulmányi eredményt ér el,
 - b) a tanév során az iskolaközösség érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
 - c) a tanév során az iskolát képviselve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, vetélkedőkön, rendezvényeken kiemelkedő teljesítményt nyújt.
86. A szaktárgyi dicséretet és a nevelőtestületi dicséretet be kell írni a tanuló bizonyítványába.
87. Az intézmény tanévzáró ünnepségén könyvjutalomban részesíthetők azok a tanulók, akik szaktárgyi vagy nevelőtestületi dicséretet kaptak.
88. Az intézményt támogató alapítványok által alapított díjakat és egyéb jutalmakat általában a tanévnyitó vagy tanévzáró ünnepségén kell átadni. Az alapítványi döntés a díj vagy jutalom átadására ettől eltérő időpontot is meghatározhat.

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

89. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkeesen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
90. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségszegéseinek megelőzése.
91. A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.
92. Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.
93. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
 - a) szaktanári figyelmeztetés;
 - b) osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
 - c) igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.
94. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmaz, ha
 - a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelőoktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
 - b) a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
95. Osztályfőnöki figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha

- a) a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
 - b) a tanuló igazolatlan késése vagy kisebb - szaktanári figyelmeztetésre okot adó - kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és emiatt más fegyelmező intézkedés alkalmazására még nem került sor.
96. Már az első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést vagy ennél súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló igazolatlanul mulaszt.
97. Osztályfőnöki intést akkor kell alkalmazni, ha
- a) a tanuló nagyobb- osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó – kötelesség-szegése a tanév folyamán megismétlődik, vagy
 - b) a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki figyelmeztetést kapott.
98. Osztályfőnöki megrovást akkor kell alkalmazni, ha
- a) a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, vagy
 - b) a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki intést kapott.
99. Igazgatói figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha
- a) osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja,
 - b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott.
100. Már az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést vagy súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló az iskolában vagy iskolai rendezvényen szándékosan kárt okoz.
101. Igazgatói intést akkor kell alkalmazni, ha
- a) fennállnak az igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést,
 - b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói figyelmeztetést kapott.
102. Igazgatói megrovást akkor kell alkalmazni, ha
- a) fennállnak az igazgatói intés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói intést,
 - b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott.
103. A fegyelmező intézkedés megtételét az osztályfőnök vagy az igazgató legfeljebb 30 napra felfüggesztheti, ha a kötelességszegés körülményeire és a kötelességszegő személyére tekintettel feltételezhető, hogy a fegyelmező intézkedés pedagógiai célját így is el lehet érni. Ebben az esetben:
- a) az intézkedés felfüggesztésének ideje alatt a tanuló bármely, fegyelmező intézkedésre okot adó kötelességszegése a felfüggesztést megszakítja, a kötelességszegést a korábbival együtt kell elbírálni,
 - b) az intézkedés felfüggesztésének sikeres eltelte után úgy kell tekinteni, mintha a tanuló a kötelességszegést nem követte volna el.
104. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az osztálynapló megjegyzés

rovatába. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- ✓ durva verbális agresszió;
- ✓ a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- ✓ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- ✓ a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- ✓ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

105. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló vagy közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.
106. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
107. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- 108./A Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem tartozik büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül vizsgálatot kezdeményez. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre.
- 108./B A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megsértette-e az alkalmazott érdekeit, megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést.
- 108./CAz elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
109. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
110. Ha az iskola tanulója tudomást szerez arról, hogy valaki közösségellenes tevékenységet tervez, folytat, akkor a közösség és az egyének védelme érdekében köteles az ezzel kapcsolatos információt eljuttatni az iskola vezetőségéhez. Indokolt esetben ezt névtelenül is megteheti.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

111. Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és az iskola állapodik meg.

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés

- 112/A Az intézmény minden tagiskolája az eKRÉTA tanulmányi rendszerben vezetett elektronikus naplót használ, amelyhez az iskola minden tanulója, és a tanuló szülője, gondviselője – a tanuló adataira és az iskolai nyilvános adatokra vonatkozó olvasási jogosultsággal – hozzáférhet. A szülő a tanuló érdemjegyeiről, félévi osztályzatairól, hiányzásairól, dicséreteiről, fegyelmező intézkedéseiről, az iskola, az osztályfőnök és a szaktanárok üzeneteiről az eKRÉTA tanulmányi rendszerben értesül.
- 112/B Amennyiben a szülő neki fel nem róható okból nem fér hozzá az eKreta rendszerhez, a gondviselőnek kötelessége a szülő tájékoztatása.

Érdemjegyek, témazáró dolgozatok

113. A félévkor, tanév végén osztályzattal értékelt tantárgyból a tanulónak heti 1 vagy heti 2 órás tantárgy esetén legalább havi 1, heti 3 vagy több órás tantárgy esetén legalább havi 2 érdemjeggyel kell rendelkeznie ahhoz, hogy a 118. pontban meghatározott esetekben félévkor, tanév végén osztályozható legyen. Az érdemjegyek számát havi átlagban kell megállapítani, a számításnál a témazáró dolgozatra kapott érdemjegyet 2 jegyként kell figyelembe venni.
114. Témazáró dolgozat megírásának időpontjáról a szaktanár a tanulót és a szülőt a dolgozatírás időpontját megelőzően legalább 1 héttel, az eKreta rendszer

Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsgák

115. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javító vizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
116. OA tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.
117. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha kérelmére
- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, vagy
 - b) engedélyezték, hogy a tantárgy tanulmányi követelményeinek a helyi tantervben előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
118. A tanuló kérheti, hogy a tanév végén egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeit osztályozó vizsga letételével teljesítse, ha egy vagy több tantárgyból a tanév végén azért

nem osztályozható, mert igazolt és igazolatlan mulasztása a tanítási évben

a) együttesen meghaladta a 250 tanítási órát, vagy

b) egy adott tantárgyból meghaladta az adott tantárgy óraszámának 30 %-át.

119. A tanuló osztályozó vizsga iránti kérelmét a tanév utolsó tanítási napját megelőző napig nyújthatja be az iskola igazgatójához. A határidő jogvesztő.

120. A tanuló osztályozó vizsga iránti kérelméről a nevelőtestület a tanév végi osztályozó értekezleten dönt. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanítási órát.

121. Ha a tanuló teljesítménye tanítási év végén igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt egy vagy több tantárgyból nem minősíthető, és osztályozó vizsga iránti kérelmet az erre rendelkezésre álló határidőig nem adott be, vagy kérelmét a nevelőtestület elutasította, akkor tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

122. Az iskolába más iskolából átvételét kérő, vagy az iskola tagozatára, emelt szintű érettségire felkészítő csoportjába az iskolán belül átvételét kérő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie, ha a pedagógiai program átvételre vonatkozó rendelkezései alapján ez kötelező. A különbözeti vizsgára az osztályozó vizsga szabályait kell alkalmazni.

123. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. A tanuló, kiskorú tanuló szülője írásbeli kérelmére az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy a vizsgázó és az intézmény számára egyaránt megfelelő legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

125. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

126. A vizsgázó javítóvizsgát a főigazgató, tagintézmény-igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

127. A vizsgázó osztályozó és különbözeti vizsgát az intézményvezető igazgatója által meghatározott időpontban tehet az alábbiak szerint:

a) a június 1-jétől június 15-éig terjedő időszakban, továbbá a téli szünetet követő első tanítási naptól a tanév első félévének utolsó tanítási napjáig terjedő időszakban, ha osztályozó vizsga vagy különbözeti vizsga letételére kötelezett,

b) az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, ha különbözeti vizsga letételére kötelezett, vagy ha kérelmére a nevelőtestület engedélyezte, hogy mulasztásai miatt osztályozó vizsgát tegyen.

A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról az iskola a vizsgázót írásban, a helyben szokásos módon értesíti.

BUDAPESTI ÓVODA

A Házirend 27. pontjához

1. A gyermek ügyintézésével kapcsolatos helyi szabályozás:
 - a) ideje: 8:00 -10:00
 - b) helye: titkárság

A Házirend 33. pontjához

2. A gyermekek kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok:
 - ✓ A gyermeket a szülők az időjárásnak megfelelően öltöztessék fel.
 - ✓ Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodnak.
 - ✓ A szülő köteles a testnevelési foglalkozásokhoz tornafelszerelést biztosítani (rövidnadrág, póló, zárt cipő)
 - ✓ A gyermekek holmiját öltözőszekrényekben tárolja az óvoda.
 - ✓ A gyermek ágyneműjét háromhetente, törölközőjét hetente tisztára kell cserélni a szülőknek.

A Házirend 35. és 49. pontjához

1.A Házirend célja

A Házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

2.A házirend időbeli hatálya:

- *I/II /2024. (V.09.) határozatszámom elfogadott házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól, ezzel egy időben előző házirend hatályát veszti.*
- *A gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.*
 - *Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.*

Felülvizsgálata: *évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.*

- ***Módosítása:*** *az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület.*

3.A házirend személyi hatálya kiterjed:

- *Az óvodával, jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre.*
- *Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, feladatainak megvalósításában.*

4.A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

Az intézmény képviselete szerinti alkalmakra, külső kapcsolati alkalmakra.

5.A házirend nyilvánosságra hozatala:

Szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként kifüggesztésre kerül az óvodai folyosón, hozzáférhető az

Irodában illetve az óvoda honlapján a www.nikola-tesla.hu-on.

A házirend betartását az óvoda vezetője, illetve vezető helyettese ellenőrzi.

6.A nevelési év:

A nevelési –oktatás időtartama

Nevelési év meghatározása	<i>A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Június közepétől augusztus 31-ig nyári életrend szerint, összevont csoportokkal működik az intézmény a lecsökkent gyermeklétszám függvényében.</i>
A nyári zárás időpontjai	<i>Fenntartó által meghatározott időben 4 hét. Folyó év legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.</i>
A heti nyitva tartás	<i>Ötnapos munkarendben hétfőtől péntekig. Munkaszüneti-, pihenő- illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.</i>
A napi nyitva tartás	<i>Reggel 7:00 órától – délután 17:00 óráig.</i>

Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei

Egy nevelési évben öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartunk, melyet minden esetben nevelői értekezlet keretében használunk fel

7.Óvodába érkezés és távozás, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Az óvodába célszerű a 7.30 - 8.30 körüli érkezés és a pihenés, uzsonna (15.30) utáni távozás.

Ez az időpont még nem zavarja az óvodai nevelőmunkát, játékos foglalkozásokat és az elmélyült játékok menetét.

A gyermekcsoportokban 9 és 11 óra között tervezett kötetlen és kötelező játékos foglalkozásokat, fejlesztő játékokat szervezünk. Lehetőség van korábbi, illetve későbbi érkezésre és távozásra, úgy, hogy az ne zavarja a gyermekek nyugalmát és napi életritmusát, napirendjét.

Fokozottan kérjük, hogy a gyermekeket érkezéskor minden esetben személyesen a pedagógusnak adják át, és személyesen jelezzék a távozást az épületen belül és a

játszóudvaron egyaránt. Ha ezt nem teszik a pedagógus, nem tud a gyermek jelenlétéről, így

felelősséget sem vállalhat érte.

Általános folyamatos napirend

<i>Délelőtti, déli és délutáni tevékenységek</i>			
<i>Kezdeté (óra)</i>	<i>Vége (óra)</i>	<i>Időtartama (óra/perc)</i>	<i>Megnevezése</i>
7:00	11:45	4 ó 45 p	<i>Szabad játék a csoportszobában, egyéni- és csoportos tevékenységek, részképességek fejlesztése, egyéni és mikrocsoportos kötetlen tevékenykedtetés.</i> <i>Az étkezéssel kapcsolatos egészségügyi teendők elvégzése, a kulturált étkezés lebonyolítása – folyamatos reggeli kb.: 8:00-9:00 óra között</i> <i>Mindennapos mozgás.</i> <i>Szabad játék az udvaron, élményszerzési lehetőségek biztosítása, séták, kimozdulások.</i>
11:45	15	3 ó 15p	<i>Az étkezéssel kapcsolatos egészségügyi szokások, és munkajellegű tevékenységek elvégzése.</i> <i>Ebéd, testápolás, pihenés, rugalmas ébredés.</i>
15:00	17:00	2ó	<i>Munkajellegű feladatok és egészségügyi szokások ellátása.</i> <i>Mindennapos mozgás. Folyamatos uzsonna.</i> <i>Szabad játék feltételeinek megteremtése. Egyéb speciális tevékenységek.</i>

Hetirend: a gyermekkel a tevékenységek, kezdeményezések, fejlesztések (egyéni-, mikrocsoportos formában) egész nap folyamatosan történnek.

Részletesen a folyamatkövető napló tartalmaz

8.A gyermek joga:

Az óvodás gyermek óvodai jogviszonya a beíratás napjával kezdődik, a gyermek az óvodai jogviszonyán alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja.

A gyermekek jogai:

A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

- *A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.*
- *A gyermeknek joga, hogy egyéni képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.*
- *Részére a nevelés-oktatás során az ismeretek átadása, nyújtása tárgyilagosan és többoldalú*

módon történjék.

- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, **e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.**
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, amennyiben ez előírt számára, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. A gyermeket közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön, az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen, autonóm módon használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben/hetirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, különös tekintettel a használati, balesetvédelmi szempontok érvényesülését, illetve a rongálások kerülését.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

A gyermekek kötelességei az óvodában:

- A gyermekek tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- A gyermekek jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
 - A gyermekek az óvoda eszközeit (játékokat, foglalkozási- és fejlesztőeszközöket) rendeltetésszerűen használhatják, és azokra vigyáznak. A gyermekek jelezzék az óvoda bármely dolgozójának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy rendkívüli változást észlelnek.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetüknek és az általuk használt játékoknak, eszközöknek rendben tartásában a szokás-szabályrendszer keretein belül.

9. A szülő joga:

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

- *tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,*
 - *az adatváltozásokat bejelentse, azt igazoló dokumentumok bemutatásával,*
- *a kapcsolattartáshoz, biztos elérhetőséghez, lehetőség szerint minimum két telefonszámot adjon meg.*

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület, a Szakértői Bizottság erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- *megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,*
- *gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,*
- *kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,*
- *írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői közösség, pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői közösségtől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,*
- *a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon előre egyeztetett időpontban,*
- *személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,*
 - *az oktatási jogok biztosához forduljon.*

10. Információhoz jutás lehetőségei

Kérjük, hogy gyermekről információt, pedagógiai véleményt csak a vele foglalkozó pedagógustól vagy az óvoda igazgatójától kérjenek. A szülőt csakis saját gyermekével kapcsolatos dolgokról lehet tájékoztatni.

Az óvodában dolgozóktól minden esetben elvárható a tiszteletteljes hangnem, kulturált viselkedés, a szülők a gyerekek a hozzátartozók felé.

Konzultációs lehetőségek

Óvoda igazgatójával való konzultációs lehetőség, vagy személyes megkeresés előzetes megbeszélés vagy/és telefonos egyeztetés alapján történik.

A gyermekek óvodai felvételéről, a felvétel vagy előjegyzés feltételeiről az óvodai pedagógiai

programról telefonon vagy egyeztetés után, személyesen lehet érdeklődni. Érdeklődő szülőt kizárólag pedagógusok vezethetnek végig az óvoda épületében és adhatnak felvilágosítást a nevelőmunkáról.

A kapcsolattartás formáira vonatkozó szabályok

Kérjük a szülőket éljenek jogaikkal!

Az óvodát érintő minden lényeges információ megtalálható az óvoda honlapján: www.nikola-tesla.hu

Látogassák a szülői értekezleteket, mert a gyermekekkel kapcsolatban nagyon sok fontos információ hangzik el. Vegyék igénybe a fogadóóra lehetőségeit, vegyenek részt aktívan rendezvényeinken. Az óvodapedagógusok fogadóórát előzetes megbeszélés, egyeztetés alapján igény szerint tartanak

A gyermekekre vonatkozó problémáikat, kéréseiket elsősorban fogadóórán, szülői értekezleten, családlátogatások alkalmával beszéljék meg. Kérjük, hogy csoportszoba ajtajában és az udvaron kisebb közlésekkel, halaszthatatlan információkkal éljenek.

Kérést telefonon keresztül is lehet közvetíteni, elsősorban üzenet formájában az óvodatitkáron keresztül, vagy 13,00-15,00 óra között közvetlenül az óvodapedagógusoknak, amikor nem zavarják a nevelőmunka folyamatát.

Óvodapedagógusokat a csoportból nem hívunk ki, amikor a gyermekekkel foglalkoznak.

11. Az óvodai étkeztetésre vonatkozó rendelkezések és szabályok

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.
- A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.
- Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van. A diéta igényléséhez orvosi véleményre, előírásra van szükség.
- A szülők az első szülői értekezleten egyeztetnek arról, hogy a csoportba havonta egy alkalommal zöldséget, illetve gyümölcsöt hozhatnak gyümölcs naptár szerint.

A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felhasználásának elvei, kérelem – elbírálási eljárási rendje

A gyermekétkeztetés során az **intézményi térítési díj 100%-át** normatív kedvezményként kell biztosítani **(a továbbiakban: ingyenes étkeztetés)**

- óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg gyermeket nevelnek,

ezt szakorvosi igazolással kell igazolni

- *fogyatékos, illetve sajátos nevelési igény áll fenn, illetve olyan családban él, melyben fogyatékos vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek a szakértői bizottság szakvéleménye alapján kell igazolni,*
 - *olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,*
- *olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy*
 - *nevelésbe vették.*

Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni. (328/2011. (XII.29.) Korm.r.)

A dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek:

- *a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata, vagy MÁK igazolás, vagy Kártya formátumú hatósági bizonyítvány;*
- *az adott tanévre érvényes országos/megyei szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye vagy igazolása;*
- *A kötelezettnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania a 18. § szerinti dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.*
- *„[Igazolás tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos gyermekről](#)” elnevezésű nyomtatvány. Az igazolást a gyermekklinika, gyermek szakkórház, kórházi gyermekosztály, szakambulancia, szakrendelő vagy szakgondozó intézmény szakorvosa állítja ki.*

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

Bármelyik támogatást igénylő család köteles csatolni az igényjogosultságát igazoló hivatalos okirat másolatát.

Érvényességének figyelemmel kísérése a szülő kötelessége.

A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai:

Étkezési térítési díjak befizetése

Az iskolai pénztáránál történik, és a következő hónapra szól. Időpontja az elektronikus felületeken kerül kihirdetésre, általában minden héten hétfőn, szerdán és pénteken.

A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napokon eleget tegyen kötelezettségének.

Amennyiben a gyerek részére az étkezés térítésmentes, a szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell (telefonon) hogy mikor igényli és mikor nem igényli az étkezést.

Étkezések lemondása:

A 06 1 351 65 58 vagy a 06703200569 telefonszámon történik.

A lemondást mindennap 8:30 -ig lehet megtenni.

Be nem jelentett hiányzás esetén, étkezés lemondásának hiányában a szülő a térítési díj visszafizetésére

nem tarthat igényt.

Az ingyenesen étkezőknek is le kell mondania az étkezést, ha betegség vagy egyéb hiányzás miatt nem veszik azt igénybe.

A lemondott étkezés jóváírása a következő befizetéskor történik.

Étkezések időpontjai:	<i>folyamatos reggeli:</i>	<i>9-9:30 óra között</i>
	<i>ebéd:</i>	<i>12-13 óra között</i>
	<i>uzsonna:</i>	<i>15:15-15:45 óra között</i>

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A köznevelési törvény 25.§-a szerint történik a fogászati, és általános egészségügyi szűrés, az óvoda védőnőjének bevonásával. (Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete.)

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót, szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A pedagógusoknak a gyermekek számára szigorúan tilos a szülőtől gyógyszert elfogadni és beadni. Egyáltalán az óvodában bármilyen gyógyszert bennhagyni: legyen az orrcsepp, szemcsepp, kenőcs vagy akár homeopátiás készítmény (kivéve allergia pipa, asztma gyógyszer, melyet orvos ír elő és magas láz esetén lázcsillapító, amelyeket az óvodában külön, szekrényben elzárva tartunk.

Az óvodában megbetegedett gyermekek szülőjét haladéktalanul értesítjük, baleset esetén a gyermek ellátásáról gondoskodunk...

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.

Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek bejelentési kötelezettségük van. (Az óvodában ilyenkor az előírásoknak megfelelően fertőtlenítő takarítást kell végezni, valamint szükség szerint a kézmosásnál fertőtlenítőt használunk.)

Betegség miatti hiányzás esetén minden esetben orvosi igazolást kérünk.

A gyermek mulasztásának, távolmaradásával kapcsolatos szabályok

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek a szülő előzetes, legkésőbb a hiányzás első napján szóbeli, írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,*

- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A távollétet, bármilyen oka van a szülő jelezni köteles az óvoda felé.

Azt, hogy a betegségből gyógyult gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Az előre bejelentett hiányzást az erre rendszeresített óvodai nyomtatványon igazolja a szülő -

„HIÁNYZÁSOK SZÜLŐ ÁLTALI IGAZOLÁSA”.

Hosszabb távollétre (5 munkanapon túli) az óvodavezető felé benyújtott kérelem alapján, az óvoda igazgatója adhat engedélyt, az erre szolgáló nyomtatvány kitöltésével.

Hosszabb betegségek, elhúzódó kórházi tartózkodások esetén lehetőség szerint időszakosan/2 hetente kérünk a távollétről orvosi igazolást.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan hiányzás, és alább részletezett mértékei esetén a jogszabályban meghatározott módon eljáró illetékes hatóság felé történik a jelzés.

Öt nap, vagy az azt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012 (VIII 31.) EMMI rendelet

51.§ (4.) bekezdése szerint járunk el:

„Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

(4a)116 Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A gyermekek ruházata

A gyermekek ruházatát az egyszerűség célszerűség és tisztaság, ápoltság jellemezze. Minden ruhát, cipőt szükséges a gyermek óvodai jelével ellátni.

Nyakláncot, gyűrűt nem szabad az óvodában viselni.

13. Egyéb szabályok az óvodában

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

Mobiltelefonok használata: Az óvodában, a gyermekcsoportokban vagy az udvaron tilos a mobiltelefont használni.

Munkaidőben a mobiltelefonokat le kell némítani.

A pedagógusokat 13-15 óra között lehet keresni, vagy üzenetet hagyni, kivétel sürgős esetben.

Kérjük a szülőket, hogy szülői értekezleteken, gyermekrendezvényeken, vagy nyílt napokon, bemutatókon a mobiltelefonjaikat kapcsolják ki!

14. A gyermekek által behozott tárgyak szabályozása

A gyermekek az óvodába otthonról elsősorban a nyugodt alváshoz kapcsolódó, vagy a számukra érzelmileg megnyugtató - nem balesetveszélyes, tisztán tartott - játékot, tárgyat „alvókát” hozhatnak be. Ezeknek a játékoknak, tárgyakkal minden csoportban rendelkezésre áll egy nagy kosár a gyermek oda teheti, amikor nem használja. Egyéb játékot, könyvet csak a pedagógus beleegyezésével és a csoport szokás-szabályrendszerében rögzített keretek között hozhatnak.

Kérjük, ha otthon felfedeznek olyan eszközt, játékot, ami nem a gyermeké hozzák vissza az óvodába. A gyermek életkorához és az óvodai nevelés szellemiségével nem összeegyeztethető tárgyakat, szűrő, vágó, agresszivitást sugalló, ijesztő játékszereket nem szabad az óvodába hozni.

A szülő feladata és felelőssége, hogy tisztában legyen e szabályokkal és azzal, hogy a gyermeknél milyen tárgyak vannak - zsebben, kistáskában, zsákban.

Az otthonról hozott játékokért felelősséget nem vállalunk. Bicikli, roller tárolására nincs módunk.

15. A gyermekek csoportját érintő kérdések

A gyermekek az óvodában elsősorban azonos életkorú csoportba járnak.

Minden csoportban, váltott műszakban 2 óvodapedagógus gondoskodik a gyermekek gondozásáról, neveléséről.

A gyermekek fejlődését egyéni, illetve kiscsoportos foglalkozásokkal fejlesztő pedagógus szakember segíti.

Heti két alkalommal logopédus (a nagycsoportban év elején végzett szűrés alapján) foglalkozik a rászoruló gyermekekkel.

A gyermekek felvétele és beiskolázása a hatályos jogszabályok alapján történik. Ezek rendszeréről, és a tudnivalókról szülői értekezletek keretében részletes, mindenre kiterjedő tájékoztatást nyújtunk a szülők számára.

Az óvodai élethez szervesen hozzátartoznak kirándulások, séták. A szülőktől év elején hozzájárulási nyilatkozatot kérünk ahhoz, hogy elvihessük megfelelő számú kísérővel a gyermekeket a kirándulásokra, színházba vagy sétálni.

A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai:

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermekenként vezetett személyiségi lap és az egyéb megfigyelések alapján. Személyes adataik kezelését és védelmét az óvoda

Adatkezelési Szabályzata tartalmazza. Minden gyermek szülőjével egyénenként elbeszélgetnek az

óvónők, tájékoztatást adnak gyermeke fejlődéséről.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- *a cselekvés mértékével mindig legyen arányos,*
- *a gyerek csak akkor érti meg cselekedetét és a korrekciójának módját, ha megmagyarázzuk neki a helyes és helytelen viselkedés formáit a dicséret, vagy az elmarasztalás szövege ne legyen általánosító, legyen mindig konkrét, az adott esetre vonatkozó - cél, hogy kialakuljon a gyerekben a tett és a következmény közötti összefüggés,*
 - *a gyermeknél a tett után közvetlenül kell alkalmazni a jutalmazást vagy büntetést,*
- *a gyerekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényesek, ezek betartása, alkalmazása folyamatos értékelést és figyelmet vár el a pedagógustól,*
- *biztosítani kell a fokozás lehetőségét, (a pozitív megerősítés, jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom; a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés).*
- *legfontosabb jutalmazási forma a figyelem (ráfigyelés) és a dicséret, melyet csak a legritkább esetben követ tárgyi, élményhelyzeti jutalom adása,*
 - *a dicséret lehet egyéni, vagy közösség előtt kiemelt,*
 - *a büntetést mindig magyarázattal kell kísérni. A helyes büntetés figyelem és jutalom megvonásból áll (beszélgetés, meggyőzés, figyelem elterelés, a tevékenységből való rövid idejű kivonás, a várt jutalom megvonása).*

Valljuk a pozitív példa kiemelésének erejét, a megerősített viselkedési minta követését. Mindazokban a szituációkban, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét vagy nyugalmát veszélyeztet, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, elmagyarázni a veszélyforrásokat, beszélgetéssel, meggyőzéssel belátásra rávezetni. a figyelmeztetés hatástalansága esetén, az akkori játéktevékenység pár percre történő felfüggesztését, szemlélődés felajánlását, a közös játékból való kivonást alkalmazzuk. A szülő együttműködését, segítségét kérjük a tapasztalt probléma megoldása érdekében.

16. Intézményi védő óvó előírások

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, feltételek javítása állandó feladat.

Minden óvodapedagógus közoktatási törvényben előírt feladatát képezi

- a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja,

- ezek elsajátításáról meggyőződnek,

- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben minden óvodai csoportban a gyermekek életkorának megfelelően ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.

A gyermek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását, oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset megelőzést szolgálják.

A gyermekvédelemmel, szociális hátrányok, esélyegyenlőségbiztosításával összefüggő pedagógiai tevékenységek:

Feladatunk:

Együttműködés a szülőkkel szociális hátrányok enyhítése, esélyegyenlőség biztosítása:

- *Tájékoztatás a segítő szolgálatok lehetőségeiről.*
- *Kapcsolat kialakítása és tartása a külső segítő intézményekkel és szervezetekkel.*
- *A szociálisan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek számára segítségadás.*
 - *Tanácsadás a rászoruló szülőknek.*
- *A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése, fejlődésének elősegítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, rendszeres konzultáció biztosítása.*

Gyermekvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása

Az óvodának, a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, megbízott gyermekvédelmi megbízottja van. Feladata többek között a hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítése.

Szociális segítő az óvodánkban

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának, és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Miben tud támogatást nyújtani:

- *Az óvodához köthető problémák pl. szorongás, fejlődési nehézség, motiválatlanság, konfliktus az óvadás társakkal, az óvoda dolgozóival, magatartási problémák (figyelemzavar, agresszió stb.)*
- *Gyermeknevelési kérdésekben pl. szülő-gyermek viszonya, önállótlanág, fegyelmezetlenség stb.*
- *Családon belüli problémák pl. válás, veszteség, anyagi nehézség, bántalmazás, szülők közötti konfliktus, alkoholfogyasztás, kábítószer használat.*

17. Egyéb, az intézmény biztonságára vonatkozó szabályok

Óvodánk bejáratát zárva tartjuk. Idegenek csak az óvoda igazgatójával, illetve megbízottjával (óvoda igazgató helyettes, óvodatitkár) tartózkodhat az óvodában.

Reklámanyagot a főbejáratnál, kizárólag az óvoda profiljával megegyező, a nevelést segítő, valamint kulturális és sport programajánlásokat lehet külön vezetői engedéllyel kifüggeszteni.

Bomba és tűzriadó esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyni az épületet.

18. Az óvoda helyiségeinek használata

A gyermeke napközben a csoportszobában és a játszóudvaron tartózkodnak.

A tálalókonyha területére senki sem léphet be utcai ruhában és cipőben. (ÁNTSZ előírás)

A gyermekmosdókat csak gyermekek látogathatják. Minden esetben kérjük a tisztaságra vonatkozó előírások betartását.

Az óvoda igazgatói irodában, egyedül nem, csak az ott dolgozóval együtt tartózkodhatnak.

Az óvoda udvarát a szülők, a gyermekekkel nem használhatják játszótérként. Amikor megérkeznek a gyermekükért köszönés után, hagyják el az óvoda udvarát, mert a pedagógusok számára áttekinthetetlenné válik, kikre kell vigyázniuk.

Az óvodába és az óvoda környékén kérjük, fokozottan vigyázzanak a tisztaságra, óvjuk közösen környezetünket!

19. Panaszkezelés eljárásrendje

Célja: hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő amennyiben gyermekét érinti az óvodapedagógushoz, étkezéssel kapcsolatosan az óvodatitkárhoz fordulhat. Amennyiben nem oldódik meg a problémája a szülőnek, az óvoda igazgatójához fordulhat –előre egyeztetett időpontban- személyesen illetve írásban. A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárás.

I. A szülő a csoportos óvodapedagógushoz fordulhat fogadóóra keretében. A csoportos óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát.

Amennyiben nem találja jogosnak, tisztázza az ügyet. Jogos panasz esetén a csoportos óvodapedagógus egyeztet az érintettel.

II. Amennyiben a probléma túlnő a csoportos óvodapedagógus kompetenciáján, vagy az I. szinten nem sikerült megoldani, az óvoda igazgatóhoz fordulhat panaszával az érintett előre egyeztetett időpontban.

Az igazgató egyezteti a problémát, orvoslattal keres és javaslat bevalására egy hónapos türelmi időt jelöl ki. Ha az egyeztetést megnyugtató megállapodás zárja a türelmi időn belül, akkor a panaszkezelés eredményesen zárul.

III. Amennyiben a türelmi idő lejártá után is fennáll a probléma, ismételten keressék meg az óvoda igazgatóját.

IV. Ha ezután sem sikerült a problémát megnyugtatóan orvosolni, a szülő jelezheti problémáját a fenntartónak.

Kérjük, hogy zökkenőmentes együttműködés érdekében a panaszkezelés lépéseit legyenek szívesek betartani!

20. Járványügyi intézkedések

Az óvoda működését befolyásoló pandémiai esetén az óvoda igazgatója (akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerinti személy) a Házirendben és az óvoda egyéb dokumentumaiban foglalt szokás-és szabályrendszer írásban tett igazgatói intézkedéssel a fennálló helyzet idejére visszavonásig módosíthatja (figyelembe véve az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott rendeleteket, eljárásrendeket, valamint a Fenntartói elvárásokat, javaslatokat). Az aktuális rendelkezésekről az óvodánk honlapján értesülhetnek, tájékozódhatnak.

BUDAPESTI ÁLTALÁNOS ISKOLA

A Házirend 27. pontjához

1. A tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás:

- a) ideje: 8:00 – 10:00
- b) helye: titkárság

A Házirend 31. pontjához

2. A hetesi teendők ellátásának rendje

- ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni a titkárságon.
- ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
- ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, stb.

Felső tagozaton

- ✓ A hetes feladata az osztályterem tisztaságának felügyelete, valamint a tanórára való felkészülés biztosítása (tankönyvek, füzetek, íróeszközök, kréta előkészítése).

A Házirend 33. pontjához

3. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok

Alsó tagozaton

- ✓ a kabátok és egyéb felszerelési tárgyak az osztály számára kijelölt fali fogasokon, szekrényekben tárolhatók. Ezek nem zárhatók, ezért pénzt és egyéb értékes tárgyakat abban nem lehet tárolni.

Felső tagozaton

- ✓ a kabátokat és a személyes tárgyakat a tanuló köteles az erre kijelölt, zárható szekrényben tárolni. A szekrények számozottak, melyekhez két kulcs tartozik, amelyből 1 példány a tanulóé, 1 példány az iskoláé. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrizendők.
- ✓ A tanulók a kulcs használatba vételéhez 1000 Ft kauciót fizetnek. Ez az összeg szolgál kulcselvesztés esetén zárcseréhez. Ilyen esetben újabb letét fizetendő.
- ✓ A kaució összege a tanulmányi idő végén a kulcs visszaszolgáltatásakor visszajár a tanulónak.
- ✓ A tanuló köteles a szekrény állagát megőrizni, tisztántartásáról gondoskodni.
- ✓ Minden tanév végén a tanuló köteles a szekrényét kiüríteni.
- ✓ A szekrényekkel kapcsolatos bárminemű gonddal a gondnokot kell megkeresni.

A Házirend 35. pontjához

4. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek és a csengetések szokásos rendje

- ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:30 órától biztosít tanári felügyeletet.
- ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óraközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő:

- 1. óra 8:00 – 8:45
- 2. óra 9:00 – 9:45
- 3. óra 10:00 – 10:45
- 4. óra 10:55 – 11:40
- 5. óra 11:50 – 12:35
- 6. óra 12:45 – 13:30

- a) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje
- ✓ Az alsó tagozatos, felső tagozatos csoportok az osztályukkal, illetve csoportjukkal együtt ebédelnek, tanári felügyelet mellett.
 - ✓ Az ebédlőben csak ott étkező tanulók tartózkodhatnak.
 - ✓ Az tízórait az 1-8. osztály a kijelölt időpontban fogyaszthatja el az ebédlőben.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
 - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
 - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó enivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.
 - ✓ A tanítás után az iskolában étkezők az osztályteremben várakoznak. A felügyelő tanár engedélyével foglalhatnak helyet és étkezhetnek, illetve teszik rendbe az asztalokat.

GIMNÁZIUM

A Házirend 27. pontjához

1. A tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás
 - c) ideje: 8:00 – 10:00
 - d) helye: titkárság

A Házirend 31. pontjához

2. A hetesi teendők ellátásának rendje
 - ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni a titkárságon.
 - ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
 - ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, gondoskodik a krétáról, stb.
 - ✓ A hetes feladata az osztályterem tisztaságának felügyelete, valamint a tanórára való felkészülés biztosítása (tankönyvek, füzetek, íróeszközök, kréta előkészítése).
 - ✓ Ellátja az osztályfőnöke, illetve tanárai által rá bízott feladatokat.

A Házirend 33. pontjához

3. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok
 - ✓ a kabátokat és a személyes tárgyakat a tanuló köteles az erre kijelölt, zárható szekrényben tárolni. A szekrények számozottak, melyekhez két kulcs tartozik, amelyből 1 példány a tanulóé, 1 példány az iskoláé. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrizendők.
 - ✓ A tanulók a kulcs használatba vételéhez 1000 Ft kauciót fizetnek. Ez az összeg szolgál kulcs elvesztés esetén zárcseréhez. Ilyen esetben újabb letét fizetendő.
 - ✓ A kaució összege a tanulmányi idő végén a kulcs visszaszolgáltatásakor visszajár a tanulónak.
 - ✓ A tanuló köteles a szekrény állagát megőrizni, tisztántartásáról gondoskodni.
 - ✓ Minden tanév végén a tanuló köteles a szekrényét kiüríteni.
 - ✓ A szekrényekkel kapcsolatos bármilyen gonddal a gondnokot kell megkeresni.

A Házirend 35. pontjához

4. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek és a csengetések szokásos rendje
 - ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:30 órától biztosít tanári felügyeletet.
 - ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik, kivéve a 0. órát, és az utolsó tanítási órával ér véget.
 - ✓ 3 perccel előcsengő figyelmezteti a diákokat a tanítási óra kezdetére. Ekkor a tanulóknak el kell indulniuk, hogy becsöngetéskor már az adott tanteremben legyenek. A szüneteket az osztálytermekben, a folyosókon vagy az udvaron (a kapun belül) tölthetik a tanulók.
 - ✓ Ha a becsöngetés után 5 perccel nincs tanár az osztályban, a csoport, osztály jelenti azt az igazgatóságon vagy a tanáriban

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő

0. óra	7:20 – 7:55
1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	9:50 – 10:35
4. óra	10:45 – 11:30
5. óra	11:40 – 12:25
6. óra	12:35 – 13:20
7. óra	13:40 – 14:25
8. óra	14:35 – 15:15

- a) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd) és az ebédlő használatának rendje
- ✓ Az ebédlőben kötelező a kártyaleolvasó használata.
 - ✓ Csak a megadott időben, csoportjukkal együtt ebédelhetnek, tanári felügyelet mellett.
 - ✓ Az ebédlőben csak ott étkező tanulók tartózkodhatnak.
 - ✓ Az tízórait a kollégisták a kijelölt időpontban fogyasztathatják el az ebédlőben.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
 - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
 - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó ennivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.