Első Óbudai Német Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola

Erste Altofener Deutsche Nationalitätenschule



Házirend

2026.

Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések 3

1. A Házirend célja, hatálya 3

2. Az iskolai, tanulói munkarend 4

3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje 5

4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend 6

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

6. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 7

7. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok 7

8. Intézményi védő, óvó előírások 9

9. Távolmaradás, mulasztás és a késések igazolása 10

10. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 11

11. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 12

12. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája 12

13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 13

14. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 13

15. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja 15

16. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 16

17. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama; a csengetési rend 17

18. Szabályzat az első osztályba felvehető gyerekek sorsolásáról 17

19. Az iskolai tankönyvellátás szabályai 18

20. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok 18

21. A szülő kötelességei 19

21.1. Fokozott allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek 19

21.2 Diabétesz 19

21.3. Eljárásrend kialakítása rosszullét esetén..... 19

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI..... 20

MELLÉKLETEK 22

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama; a csengetési rend 22

Napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok 23

Az iskolai könyvtár használati rendje..... 24

A nyelvi labor használata és rendje 24

A számítástechnika szaktanterem használata és rendje 25

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje 26

A tornaterem és az öltözők használati rendje 27

Technika terem használati rendje 28

Rajz tanterem használati rendje..... 28

Bevezető rendelkezések

Az intézmény adatai:

- neve: Első Óbudai Német Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola
  Erste Altofener Deutsche Nationalitätenschule
- székhelye: 1033 Budapest Vörösvári út 93.
- fenntartó neve: Észak-Budapesti Tankerületi Központ
- székhelye: 1033 Budapest Fő tér 1

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről,
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet,
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának alapján készült.

1. A Házirend célja, hatálya

Az Első Óbudai Német Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola házirendjének célja, hogy biztosítsa diákjai és az itt tanító pedagógusok eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

Az iskola házirendje állapítja meg a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

Jelen házirend – az iskolai diákönkormányzat kérése és a Szülői Munkaközösség egyetértése alapján – a különböző jogszabályok, rendelkezések nyelvezetétől eltérően, a tanulókat közvetlenül érintő szabályozások esetében egyes szám második személyben íródott.

2. Az iskolai, tanulói munkarend

2.1 A tanév munkarendje

Az iskola munkaterve határozza meg a tanév helyi rendjét, melynek elkészítéséhez az igazgató kikéri – a tanulókat érintő programokat illetően – a diákönkormányzat véleményét.
A tanítás nélküli munkanapok időpontjait is a munkatervben határozzuk meg.
Az éves munkaterv téged érintő eseményeiről osztályfőnököd az első osztályfőnöki órákon, majd a tanévben folyamatosan tájékoztat.
Miniszteri rendeletben meghatározottak szerinti tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban a KRÉTA tanulmányi rendszer által biztosított funkcionalitásokkal és digitális eszközök alkalmazásával – történik.

2.2 Az iskola nyitvatartása

Iskolánk a tanév szorgalmi időszakában hétköznapokon 6-tól 20 óráig tart nyitva. A tanulók részére a különböző foglalkozások és az ügyelet 7 órától 18 óráig tartanak.
Tanítási szünetekben, szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épület helyiségeit és a hozzá tartozó udvarokat csak az igazgató által engedélyezett, szervezett programok kapcsán használhatod.
Tanévközi tanítási szünetekben – szülői igény alapján – ügyeletet biztosítunk.

2.3 Hivatalos ügyek intézésének rendje

Hivatalos ügyeidet a titkárságon, a gazdasági irodában - 8 és 15^{30} óra között - vagy a tanári szobában, a szünetekben, illetve tanítás után intézheted.
Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkeresheted.

2.4 Étkezések rendje

Az általad hozott tízórain és uzsonnán kívül étkezésedet az ebédlő és az udvaron elhelyezett iskolai büfé biztosítja. Az ebédlő igénybevételére a csengetési rendben biztosított ún. ebédszünetben, az utolsó óra után vagy a napközis beosztás szerint van lehetőség. Felsős tanulószobásként vagy valamilyen délutáni foglalkozásra várva csak a tanulószobás nevelővel mehetsz ebédelni.
Étkezés közben ügyelj az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva távozz! Az ebédlőben és környékén a rend megtartása és a zsúfoltság elkerülése érdekében az ebédlői ügyeletes pedagógus utasításait kell követned.

2.5 Az iskolában elvárt viselkedés szabályai

Az iskola tanulójaként kötelességed, hogy betartsd az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit:

- tartsd tiszteletben tanulótársaidat, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsd,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyél eleget - képességeidnek megfelelően - tanulmányi kötelezettségednek,
- az előírásoknak megfelelően kezeld a rád bízott, az oktatás során használt eszközöket, védd az iskola felszereléseit, létesítményeit,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyv, füzet, tornaruha) feltétlenül hozd magaddal,
- aktívan vegyél részt intézményünk hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében,
- védd saját és társaid testi épségét, egészségét,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenj meg,
- tanulóként az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhát viselj, ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék. Ajánlott a kényelmetlen, esetleg balesetveszélyes illetve a túlzottan kihívó öltözék kerülése.
- testnevelés órán – a balesetveszély elkerülése érdekében – ne viselj ékszereket!
- a balesetek elkerülése végett gurulótalpú cipőt ne viselj az iskolában!

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályokat a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.6 Óraközi szünetekben elvárt magatartás

Szünetekben a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatsz. Az iskola épületét nem hagyhatod el, csak osztályfőnöki engedéllyel!

- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatsz!
- A folyosókon, lépcsőházban kerüld a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti testi épségedet, vagy rongálást okozhat!
- Ha nem a saját termedben van órád, a te érdekedben tedd el felszerelésedet a padodról és a padodból!
- Higiéniai okokból lehetőleg ne sétálva egyél!
- Jelzőcsöngetés után az osztályteremben kell lenned a zavartalan, teljes tanítási óra biztosítása érdekében!
- Testnevelés órára az óra kezdete előtt 5 perccel legyél az öltözőnél, hogy legyen időd becsengetésig átöltözni!
- A szünetben adódó esetleges problémáiddal keresd meg az ügyeletes tanárt!

2.7 A hetesek kötelességei

A tanítási órák és a szünetek rendjének betartását minden osztályban a hetesek segítik. Őket az osztályfőnök jelöli ki.
A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit, kulturált környezetet, (tiszta tábla, kréta, pedagógus jelenlétében/engedélyével szellőztetés),
- jelzik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a pedagógus nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után (öt percen belül) megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát,
- tanítás után gondoskodnak arról, hogy társaik a tantermet rendben hagyják el.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
A kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmező büntetés módjáról.
Ne akadályozd, inkább segítsd a hetesek munkáját!

2.8 Fenntartható jövőnk érdekében betartjuk az alábbi szabályokat:

- törekszünk a napi hulladékmennyiség minimálisra csökkentésére,
- a hulladékot szelektíven gyűjtjük,
- közösen ügyelünk a takarékos energiahasználatra;
  nem folyatjuk pazarló módon a vizet,
  ha nincs rá szükség lekapcsoljuk a villanyt,
  nem működtetünk feleslegesen elektronikai eszközöket,
  kerüljük a stand-by üzemmódot is,
  energiatakarékos módon szellőztetünk.
- épületünk műemlék jellegét óvjuk, védjük.

3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az oktatás-nevelés az iskola Pedagógiai Programjában lefektetett helyi tanterv alapján az éves munkatervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban lévő órarend szerint történik, a kijelölt pedagógus vezetésével.
Iskolánkban a foglalkozások 16 óráig tartanak. A tizenhat óráig tartó kötelező órákon és az ún. egyéb foglalkozásokon kötelező a részvétel. Szüleid kérésére az igazgató felmenthet a délutáni egyéb foglalkozások alól.
A tanórák és egyéb foglalkozások munkarendjét a tanítási órák (órarend) és a csengetési rend határozzák meg.

A tanítás 8^{00} órakor kezdődik, a tanítási órák és egyéb foglalkozások 45 percesek.

- A tanítás kezdete előtt 15 perccel érkezz meg az iskolába, foglald el helyedet a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várd fegyelmezetten tanárodat!
- A tantermek fél 8-tól vannak nyitva (a folyosói ügyeletes tanár nyitja a termeket).

Ha tanórán kívüli foglalkozáson veszel részt, a kijelölt tanteremben tartózkodj, pedagógus felügyeletével!

- A tanítás, illetve az egyéb foglalkozások végén, felügyelet hiányában el kell hagynod az iskola területét!

(A csengetési rendet az 1. sz. melléklet, a napközi és tanulószoba rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza)

A tanórákon és egyéb foglalkozásokon:

- Becsengetés után a tanórán felállással üdvözöld tanárodat!
- Társaid tanuláshoz való jogát nem zavarhatod beszélgetéssel, levelezéssel, telefonhasználattal!
- A tanítási órákon ne étkezz!
- Helyedet csak engedéllyel vagy felszólításra hagyhatod el!
- Biztonságod érdekében ne hintázz a széken!
- Ne zavard az óra menetét oda nem tartozó megjegyzésekkel, bekiabálással!

Ha fenti szabályokat elfogadod és betartod, mindannyiunk számára kellemesebben telik a tanítási nap.

4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend

Iskolánkban német nemzetiségi tanterv szerint zajlik a nevelés-oktatás. Az igazgató az elsős tanulók beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi (nemzetiségi) tantervről, mely tartalmazza a tantárgyakat és azok óraszámait. A tanterv teljesítése - a magas német nyelvi órák száma miatt - a kötelező órák mellett csak a választható órakeret terhére valósulhat meg.
A szülő, ha iskolánkat választja és nemzetiségi tanterv szerint szeretné gyermekét taníttatni, választásával elfogadja a tantervekben meghatározott tantárgyakat és azok óraszámait.
Az iskolába újonnan beiratkozott tanuló szülője a beiratkozáskor írásban adja le döntését.

Tanulmányaid során kérheted átvételedet évfolyamod másik osztályába. Áthelyezésedről szüleid írásbeli kérelme alapján az igazgató dönt.
Tanulóként – a tantervi anyagon túlmenően – érdeklődésed, képességeid alapján különböző szakkörön, korrepetáláson, sportkörön vehetsz részt, melyek tervezetéről minden tanévet megelőzően tájékoztatást kapsz, és május 20-ig – szüleid beleegyezésével – választhatsz, hogy melyik tanórán kívüli foglalkozásra szeretnél jelentkezni. Választásodat a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével megváltoztathatod. (EMMI rendelet 15.§)
A jelentkezés után köteles vagy a tanév végéig részt venni az általad választott foglalkozásokon.

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

A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 46.§-a szerint kötelességed, hogy – a pedagógus felügyelete mellett – közreműködj saját környezeted és az általad használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó udvarok használatakor be kell tartanod az oda vonatkozó házirendi előírásokat, azokat rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használnod.

Mindig ügyelj a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!
Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatod.

Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatsz az iskolában.
Az iskola szertárait, a tornatermet, technika, számítástechnika (előterével együtt), nyelvi labor, fizika-kémia, szaktantermeket és a könyvtárat zárva kell tartani és csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni, illetve oda belépni! A sportudvaron, a játszóudvaron és a nagyudvaron szintén csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz.

A szaktantermek és a tornaterem használatára vonatkozó speciális szabályokat a házirend mellékletei tartalmazzák.
A digitális táblát és a hozzá tartozó eszközöket csak a pedagógus engedélyével használhatod!
A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarait nem használhatod, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

Tűz vagy egyéb rendkívüli esemény (pl.: bombariadó) esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet! A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnököd ismerteti.
A rendkívüli eseményekre vonatkozó egyéb szabályokat az intézmény Tűz- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

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

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is viselkedj kulturáltan, az előre megbeszélt szabályokat be kell tartanod, ezek megszegésekor kizárható vagy a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesülsz.

- Viselkedéseddel nem veszélyeztetheted saját vagy társaid testi épségét!
- Tartózkodj a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotránkoztatásától!
- Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen (múzeum, színház, stb.) ne étkezz, ne szemetelj!
- Múzeumokban, kiállításokon köteles vagy betartani az ottani szabályokat!
- A tömegközlekedési eszközökön bérletet vagy jegyet kell használnod, viselkedéseddel nem zavarhatod a többi utast!
- Beszéded legyen csendes, csak kulturált kifejezéseket használj!
- Színházlátogatáskor az alkalomhoz illő öltözékben jelenj meg! A nézőtéren ne étkezz, ne hangoskodj!
- Tetszésnyilvánításod kulturált legyen!

Az iskolán kívüli programokon akkor fogod te is jól érezni magad, ha viselkedéseddel nem hívod fel magadra a figyelmet! Így lesz kellemes a társaiddal és tanáraiddal töltött idő.

7. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok

7.1 Az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozd magaddal! Egészséget, közerkölcsöt, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni!

7.2. Az iskola egész területén és közvetlen környezetében, valamint a tanítási napnak minősülő tevékenységek esetében is (pl. sportnap), szigorúan tilos a dohányzás, - beleértve valamennyi alternatív dohánytermék (e-cigarette, elfbar, snüssz) – valamint szeszesital és kábítószer fogyasztását!
7.3 Rendkívüli esetekben, ha nagyobb értékű tárgy (pl.: hangszer, sportszer, stb.) van nálad, azt az iskolába érkezéskor elhelyezheted a fsz. 7-es terembe, melynek kulcsát a portán kapod meg. A leadott tárgyakat az iskola elhagyása előtt átveheted.
7.4 Az iskola csak a leadott tárgyakért vállal anyagi felelősséget. Az általad talált, idegen tárgyakat kérjük, add le a tanáriban!

7.5 **Tiltott és használatban korlátozott tárgyak az iskolában**
A 2024. szeptember 1-jén hatályba lépő ***245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről…*** alapján iskolánkban az alábbi eljárásrendet alkalmazzuk "a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök" (2. par.) kapcsán:

- a behozott mobiltelefont, okosórát, tabletet, stb. az első órát tartó pedagógusnak kell átadnod, aki 7.50-től a tanteremben van és a hetes segítségével, névvel ellátott borítékban teszi dobozba készülékedet/okoseszközödet. A dobozt az első óra után tanárod helyezi el az iskola titkárságán, zárható szekrényben.
- A leadott eszközt hazaindulás előtt veheted át az utolsó foglalkozást tartó pedagógustól illetve, – ha ettől eltérő időpontban hagyod el az iskolát – átveheted az iskola titkárságán.
- Amennyiben az okoseszközöket tanítási órán szeretné használtatni valamelyik pedagógus, annak kiosztásáról és összegyűjtéséről a tanóra idejére tanárod gondoskodik.

A fenti szabályok miatt

- az iskolai büfében telefonnal nem tudsz fizetni, ehhez kártyával vagy készpénzzel kell rendelkezned,
- ha a Menzán ebédelsz, hozd magaddal plasztik ebédkártyádat is!

Az iskolába bekerülő, de a jogszabály szerint tiltott tárgynak minősülő eszközt (aminek birtoklása, használata törvényben tiltott vagy közveszélyes) át kell adnod tanárodnak!
Az ilyen tárgyak szintén zárt szekrénybe kerülnek a titkárságon, és azokat csak szüleid vehetik át az iskola valamelyik vezetőjétől.
Ha a tanítási nap folyamán felmerül a gyanú, hogy tiltott vagy használatban korlátozott eszköz van nálad, tanárod felszólítására igazolnod kell (pl.: táskád, zsebeid tartalmának bemutatásával az igazgatóhelyettesi irodában, a DÖK egy tagjának jelenlétében), hogy feltételezése téves.

Társaid és tanáraid törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal, vagy bármilyen más eszközzel képeket, illetve hangfelvételeket nem készíthetsz, fényképezőgéppel, telefonnal, kamerával (vagy bármilyen erre alkalmas eszközzel) tanári engedély nélkül filmet nem rögzíthetsz. Ezen szabály megszegése súlyos fegyelmező intézkedést von maga után!

7.5 A pedagógus által a foglalkozásokra bevihető dolgokkal kapcsolatos szabályozás
A pedagógus által használt eszközöknek meg kell felelniük a biztonsági védelemmel, tűzvédelemmel összefüggő előírásoknak.
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. számú melléklete, A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről alapján, az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az iskolai tanórákra, tanórán kívüli foglalkozásokra az általa készített, használ eszközöket.

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 129. § 1)

8. Intézményi védő, óvó előírások

Minden évben, a tanév kezdetekor osztályfőnököd ismerteti Veled az egészséged és testi épséged védelmére vonatkozó iskolai előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat.

8.1 Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika) szaktanáraid az első tanórában tájékoztatnak a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

8.2 Ha Téged vagy valamelyik tanulótársadat baleset éri, vagy rosszul érzed magad, azt azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, vagy osztályfőnöknek, akik a balesetet szenvedett diák szüleit értesítik.
Ha szükséges és lehetséges, elsősegélyben részesítjük a balesetet szenvedett tanulót, vagy a Vörösvári úti szakorvosi rendelőbe kísérjük át; súlyosabb esetben az ügyeletet ellátó orvost, illetve mentőt fogjuk a sérülthöz kihívni.
Mindezekhez osztályfőnöködnek év elején meg kell adni/egyeztetni kell szüleid - napközben elérhető - telefonszámát.

8.3 Fontos, hogy mindannyiunk biztonsága érdekében az általad észlelt balesetveszélyes helyzeteket azonnal jelezd az iskola valamely felnőtt dolgozójának!
Saját és társaid biztonsága érdekében tilos:

- az épületben balesetveszélyes játékokat játszani (pl.: labdázni, gördeszkázni, stb.),
- az iskola udvarán kerékpározni, rollerezni (a kerékpárt és a rollert a tárolóba helyezd el),
- az udvaron levő kerítésre, fákra, focikapura felmászni,
- a radiátorokra, ablakba ülni,
- az ablakból kihajolni és onnan bármit az utcára kidobni,
- kisebb társaid védelmében az ún. átjáró udvaron focizni,
- kisudvaron és a sportudvaron elhelyezett játékokat, sporteszközöket felügyelet nélkül, nem rendeltetésszerűen használni, mások testi épségét veszélyeztetni,
- társaid testi épségét veszélyeztető tárgyakat az iskolába behozni,
- lépcsőkorláton áthajolni, azt rángatni,
- a tantermekben elhelyezett elektromos készülékeket felnőtt felügyelete és engedélye nélkül működtetni!

8.4 A tanuló és gyermekbalesetekkel kapcsolatos egyéb feladatokat a 20/ 2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169.§ állapítja meg.
Az iskolában történt bármilyen balesetet az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen az igazgatónak meg kell állapítania, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.
Iskolánk dohányzásmentes intézmény, így felnőttnek és tanulónak egyaránt az iskola teljes területén tilos a dohányzás!

8.5 Az iskola látogatása vírushelyzet idején

Az iskolát **kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló** látogathatja.
Az iskolába való belépéskor, továbbá az osztályteremben, valamint a közösségi terekben, minden felnőtt, és diák számára **kötelező a maszk** viselése!

Beléptetés rendje járvány időszakában
Járvány időszaka alatt kizárólag láztalan tanulót, pedagógust és technikai dolgozót lehet beengedni az intézménybe, ezért belépéskor mindenkinek meg kell mérni a testhőmérsékletét. A csoportosulás/torlódás elkerülése érdekében az alábbiak szerint módosul a beléptetés rendje:

Az **alsó tagozatos tanulók** a Vörösvári úti **főbejáraton** léphetnek be az épületbe, az ő hőmérőzésük a porta előtti üvegajtónál történik.

Felső tagozatos tanulóink **7:30 – 7:55** között a Vörösvári úti ún. **hátsó nagykapun** keresztül érkezzenek az iskolába, testhőmérséklet mérésük a földszinti folyosóra nyíló lengőajtónál történik.
A belépés során azt a tanulót, akinek a **testhőmérséklete** eléri vagy meghaladja a **37,8 fokot** (országos tisztifőorvos által meghatározott mérték), a többi tanulótól el kell különíteni, és erről a szülőt haladéktalanul értesíteni kell. Mindenképpen segítség számunkra, ha a szülő a kapu előtt megvárja amíg megtörténik a hőmérőzés, és így láz esetén azonnal el tudja vinni gyermekét.
A szülők, kísérők továbbra is a bejárati kapuig kísérhetik gyermeküket, de az épületbe már csak a tanulók léphetnek be.

Távozás a tanítási idő végén
A tanítás illetve ebéd után közvetlenül távozó gyerekek a **porta felől** hagyhatják el az iskolát. A rájuk várakozó kísérők rossz idő estén a lépcsős előtérben tartózkodhatnak, kizárólag maszkban és maximum **5 fős** létszámban, a megfelelő távolságtartással!
15:45 – 16:15-ig a tanulási idő és az uzsonna végeztével – amikor az időjárás csak engedi – a **Körte utcai kiskapunál** lehet kikérni a kísérővel távozó gyerekeket.

Rossz idő esetén a szülők a **Vörösvári úti bejárat felől érkezve a portás segítségével** kérhetik ki gyermeküket a csoportból, de a tanuló nevének bemondása után a szülőknek el kell hagyniuk a földszinti folyosót!
A portát lezáró üvegajtó és a bejárati nagykapu között – a tömörülés elkerülése érdekében – ötnél több személy egyszerre nem várakozhat, a **maszk használata számukra is kötelező!**

9. Távolmaradás, mulasztás és a késések igazolása

A tanítási órákról, az ún. egyéb foglalkozásokról, és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradásodat szülői (esetleg más törvényes képviselői) vagy orvosi igazolással igazolni kell!
Szüleid tanévenként **tíz tanítási napot igazolhatnak**.

Előzetes távolmaradási engedélyt (kikérő) szüleid papíralapon írásban, vagy elektronikus formában (e-ügyintézés) is kérhetnek. A kérelmet legalább három nappal korábban kell benyújtani.
Az engedély megadásáról három nap erejéig osztályfőnököd, azon túl az intézmény igazgatója dönt.
A döntés során figyelembe vesszük tanulmányi előmeneteledet, magatartásodat, addigi mulasztásaid mennyiségét és azok okait.
Más szervezettől (pl. sportegyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
A mulasztás igazolható, ha:

- szüleid írásbeli kérelmére előzetes engedélyt kaptál a távolmaradásra,
- beteg voltál, és azt megfelelően igazoltad,
- hatósági intézkedés, vagy egyéb hivatalos ok miatt nem tudtál kötelezettségednek eleget tenni.

Az orvosi igazolást a háziorvosod nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülőd/gondviselőd részére. Kétség esetén az intézmény felhívhatja szüleidet a hiteles orvosi igazolás bemutatására. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
Az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (KRÉTA). A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának tekintjük, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.
Az igazolást az osztályfőnöködnek add le a hiányzást követő első munkanapon, de legkésőbb öt munkanapon belül. A határidő be nem tartása esetén hiányzásod igazolatlannak minősül.

Az igazolás elmulasztása miatt osztályfőnököd értesíti szüleidet. Igazolatlan hiányzás esetén az iskola a jogszabályban foglaltak - 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 51.§-a - szerint jár el.

Nyolcadikos diákként a pályaválasztási időszakában kettő nyílt napon lehet igazoltan részt venni. Szüleidnek a nyílt napon való részvételt - telefonon vagy írásban - előre kell jelezni az osztályfőnöknek.

Amennyiben az iskolában tartózkodsz, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után. Öt igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intőt, a tízedik igazolatlan óra után igazgatói intőt kapsz.
Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt nem veszel részt a tanítási órákon.

A hiányzásod első napján a szüleidnek vagy a törvényes képviselőnek értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt távolmaradásodról, annak okáról és várható időtartamáról.
(telefon: 06 1 3886 900; 06 1 3672 410; e-mail: titkarsag.elsoobudai@ebtk.hu)

Késés a tanóráról, egyéb foglalkozásokról
A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára, melynek időtartamát a pedagógus az elektronikus naplóba bejegyzi. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
Ha elkéstél, az órát nem zavarhatod, de részt vehetsz annak további menetében.
Közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Ha rendszeresen késel, szüleidet osztályfőnököd írásban értesíti.

Ha napközben három esetben igazolatlanul elkésel az óráról, és a három késés az e-naplóba be van vezetve, akkor osztályfőnöki figyelmeztetést, hat késés után osztályfőnöki intőt, tíz késés után igazgatói figyelmeztetést kaphatsz.

Az általad vállalt szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Az iskolából történő kilépés feltételei
Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatod el! Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség!
Ha szüleid írásbeli kérésére, a tanítási idő befejezése előtt kell távoznod az iskolából, arra engedélyt osztályfőnököd vagy az iskolavezetés adhat.

10. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 2.§-a alapján az állami fenntartású intézményben a kötelező alapfokú nevelés-oktatás ingyenes.

Iskolánkban a szorgalmi időszakban mindennapos étkezésben részesülhetsz.
Az étkezési díjakat a gazdasági irodában fizetheted be az igazgató által jóváhagyott napokon és időben. Ha nem veszed igénybe az étkezést, (ingyenes étkezés esetén különösen fontos!) és telefonon vagy személyesen szüleid reggel 9 óráig lemondják, akkor másnaptól az igénybe nem vett napok térítési díjait a következő befizetéskor jóváírják.

Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet tanulóként állítottál elő (a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítésével összefüggésben), feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. Téged akkor illet meg díjazás, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át.

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

Az intézmény nem jogosult szociális ösztöndíj, szociális támogatás jogosultságának megállapítására.

Családod anyagi és egyéb helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhetsz, ha arra rászorulsz. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik. Szüleid ezzel kapcsolatos igényeit a megfelelő igazolások félévenkénti benyújtásával érvényesíthetik.

Esetenként pályázati forrásból, különböző iskolán kívüli programok költségeihez hozzájárulást tudunk biztosítani.

Az ingyenes tankönyvtámogatás módjáról jelen Házirend 19. pontja rendelkezik.

12. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatsz minden kérdésről, az iskola működéséről, a téged nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, tájékoztatást kaphatsz a téged és tanulmányaidat érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehetsz, kérdést intézhetsz az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnod.
Minden évben egy alkalommal – a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint, a DÖK- napján – diákközgyűlést tartunk.
Ezen felül a diákönkormányzat vezetője – javasolt napirend megjelölésével – a segítő tanár útján diákközgyűlés összehívását kezdeményezheti az igazgatónál.

A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár.
A diákközgyűlésen a DÖK - képviselői (3-8. évfolyamig 2-2 fő) mellett jelen vannak a 3-4. évfolyamon illetve a felső tagozaton tanító pedagógusok és az iskolavezetőség, valamint hallgatóságként, szólási jog nélkül az 5-8. évfolyam valamennyi tanulója.

Egyéb esetekben az iskola életével kapcsolatos kérdéseiteket a diákönkormányzat, a segítő tanár közreműködésével eljuttatja az iskola igazgatójához.

A téged érintő összes kérdésben (tanulói házirend, éves munkaterv, étkezési és szociális kedvezmények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos programok, fogadóórák, stb.) rendszeres ismertetést kapsz osztályfőnöködtől, illetve illetékes szaktanártól, valamint tájékozódhatsz az iskola honlapján is.

Az iskola mindennapi életével, munkájával kapcsolatban az igazgató körlevélben, illetve a honlapon keresztül tájékoztat benneteket.

Szüleidet – elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül – rendszeresen tájékoztatjuk az iskolai teljesítményedről, magatartásodról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, tanulmányaidat érintő lehetőségekről, és a köznevelés rendszerében meghozott döntésekről.

A tanulók nagyobb közösségét - tanulói létszám 50%-a - közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

Kérdéseiddel, javaslataiddal közvetlenül fordulhatsz az iskola igazgatójához vagy a diákönkormányzat vezetőjéhez, akik fogadóórát tartanak havonta egy alkalommal az éves munkatervben meghatározott napokon.
Rendkívüli eseteket kivéve, minden kéréseddel az osztályfőnöködhöz fordulhatsz.
Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Ha tanulmányi munkádat képességeidhez mérten kiemelkedően végzed, és kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsítasz, illetve hozzájárulsz az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesít, illetve megjutalmaz.
Ezenkívül jutalmazzuk azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség, csoportos dicséretben és jutalomban részesülhet.

A jutalmazás formái (elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók):

- napközi/tanulószoba- vezetői,
- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki az iskolai tanulmányi versenyen első helyezést ért el, szaktanári dicséretben, aki 2 - 3. helyezést ért el.
Nevelőtestületi dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen első, második helyezést ért el. Igazgatói dicséretet kap a tanuló ugyanezeken a versenyeken elért 3-4. helyezéséért, illetve a verseny jellegétől függően további helyezésekért is igazgatói dicséret jár.
A kiváló eredményeket az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk, az iskolai versenyeken elért eredményeket, dicséreteket, jutalmakat a tanév végi Jelesnap alkalmával az iskola összes tanulója jelenlétében az igazgató nyújtja át.
Az egész tanévben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel vagy oklevéllel jutalmazhatók.
Csoportos jutalmazási formák:
Jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához), olyan jellegű ajándék, mely a tanulók között szétosztható (játék, édesség, gyümölcs)
A jutalmazás az iskolai alapítvány anyagi támogatásával történik.

14. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1 Ha kötelességeidet enyhébb formában megszeged, **fegyelmező intézkedésben** részesülsz.
A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés, intő (pl. a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszereléshiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt),
- napközi/ tanulószoba-vezetői figyelmeztetés, intő,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés (pl. rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegés és a házirend enyhébb megsértése miatt, hetesi feladatok elhanyagolása),
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- az iskola rendezvényeiről, iskolán kívüli programokról való eltiltás.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Első alkalommal szaktanári figyelmeztetés, majd szaktanári intő, ezt követően osztályfőnöki figyelmeztetés, illetőleg osztályfőnöki intő, újabb fegyelmezetlenség esetén pedig igazgatói figyelmeztetés, majd igazgatói intő adható.
A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha kirívóan súlyos kötelezettség-szegést követsz el, vagy egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

14.2 Fegyelmi büntetések:

Ha kötelességeidet vétkesen és súlyosan megszeged, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesülsz. A Köznevelési törvény 58-59. §-a, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 53-61.§-a szabályozzák a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.
Az esetleges fegyelmi eljárás protokolljának lépéseiről – egyeztető eljárástól a határozat megszületéséig – postai értesítés mellett a tanulmányi rendszeren keresztül is értesítést küld az iskola szüleidnek.

14.3 Vagyonvédelem, kártérítés

Tanulóként köteles vagy az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rád bízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
Ha tanulmányi kötelezettségeid teljesítésével összefüggésben az iskolának jogellenesen kárt okozol, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni. (Köznevelési tv. 59.§)

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

Közösségellenes egy cselekmény, ha a közösség elvárásaival történő szembefordulás, az általános elvárt magatartásformákkal történő szembeszegülés, vagy ezen elvárások, illetve a társadalmi együttélési szabályok tudatos semmibevétele jellemzi, továbbá a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, azt sérti, vagy veszélyezteti.
Intézkedések a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére:

- Osztályfőnöki óra keretei között történő megbeszélések, a tanulók között esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok feltárása, kibeszélése.
- Figyelemfelhívás a házirendben rögzített magatartási szabályok betartására, illetve kiemelt figyelmet kell fordítani annak betartatására.
- Az iskola és a társadalom iránti lojalitás erősítése a tanulókban.
- A közösségellenes magatartás vagy az azzal fenyegető tevékenység nagyon könnyen megvalósulhat a különböző közösségi portálokon (facebook, instagram stb.) történő kapcsolattartás, véleménynyilvánítás, megosztások során, ezért arra kérjük tanulóinkat, hogy azokra csak a 13-ik életévük betöltése után regisztráljanak.

Az eset kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések során különös tekintettel kell lenni az eset összes körülményére, a pártatlanság, igazságosság, méltányosság és arányosság elveire.

Eljárásrend a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására:

- Az eset haladéktalan kivizsgálása, az érintett felek meghallgatása.
- Jegyzőkönyv készítése az adott esetről.
- A cselekmény súlyától függően az intézkedés megindítása az érintett tanulóval szemben.

Alkalmazandó intézkedések a tanulók által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén:
Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy az **nem minősül büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek**, úgy a tanulót fel kell szólítani arra, hogy a helytelen magatartással haladéktalanul hagyjon fel, illetve az elvárt magatartást tanúsítsa (helytelen cselekmény korrekciója). Valamint szóbeli figyelmeztetésben részesíthető, továbbá írásbeli figyelmeztetésben részesíthető az eddigi fokozatainak (fegyelmező intézkedéseinek) függvényében, illetve azok figyelembe vétele mellett.
Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy **büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek minősül**, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni, be kell nyújtani, illetve a fegyelmi eljárást a házirendben foglaltak szerint meg kell indítani, le kell folytatni.

15. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Iskolánk 2018 szeptemberétől a KRÉTA e-Naplót használja, amely elektronikus ellenőrzőn keresztül nyújt információt a szülőknek és tanulóknak az elektronikus naplóban tárolt tanulmányi és mulasztási adatokról.
Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse az adminisztrációs folyamatokat.
Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.
A tanulókkal kapcsolatos információkat nem csak böngészőn keresztül lehet megtekinteni, hanem mobil alkalmazáson keresztül is. A KRÉTA mobil alkalmazások egyaránt elérhetők Android eszközökre a Google Play áruházból, továbbá IOS eszközökre az Apple Store-ból is.

Az e-ellenőrzőhöz a https://klik.034844001.e-kreta.hu weblapon keresztül férünk hozzá, ahol a KRÉTA rendszer bejelentkezési felülete jelenik meg.
Az elektronikus ellenőrző elérhetősége az iskola honlapjáról is megoldható: www.elsoobudai.hu

Belépés a Kréta rendszerbe:
A KRÉTA hozzáférési jogosultság mindkét szülőt megilleti a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül. Ez alól kivételt jelent olyan bírósági döntés, amely a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben az adott szülő szülői felügyeleti jogát megvonta vagy korlátozta. A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. Az iskolának a hozzáférési jog megadása előtt szükséges a kérelmező szülő személyét megfelelően azonosítani, mely történhet személyes kérelem előterjesztés esetében az Iskolában, a kérelem elfogadható a szülő elektronikus aláírásával ellátott dokumentumként, illetve a kérelmet a szülő előterjesztheti akár postai úton is. A KRÉTA hozzáféréshez a „Nyilatkozat külön élő szülő esetén, a KRÉTA tanulmányi rendszerhez történő hozzáférés igényléséhez” (a továbbiakban: Nyilatkozat) elnevezésű dokumentum kitöltése szükséges.

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez „Bővített gondviselői jogosultság” hozzáférési (olvasási) joggal rendelkeznek. Az interneten keresztül történő hozzáférésről az intézményi adminisztrátor gondoskodik, erről a szülő e-mailben értesítést kap.

16. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit „Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei” c. dokumentum tartalmazza.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhat óráig tarthat.
Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb kettő írásbeli és kettő szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között legalább tizenöt, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Intézményünkben a nyolcadik évfolyamosok DSD I. típusú nyelvvizsgát vagy belső vizsgát tesznek német nyelvből. A DSD I. nyelvvizsgára a tanulók a szaktanárnál jelezhetik részvételi szándékukat a nyolcadik évfolyam megkezdésekor. Az írásbeli vizsga időpontja március közepe, a szóbeli vizsgát a vizsgaelnökkel egyeztetve április közepéig kell megszervezni. Azok a tanulók, akik nem tesznek DSD I. nyelvvizsgát tanév végén (június elején) írásbeli és szóbeli vizsgát tesznek német nyelvből. A vizsga időpontja a munkatervben meghatározott.

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető. Pontos idejéről a bizonyítvány átvételekor a tanuló írásban értesül.

Független vizsgabizottság előtti vizsga

- A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

(A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-73.§ alapján.)

17. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama; a csengetési rend

A szünetek rendjét a 1. számú melléklet tartalmazza.

18. Szabályzat az első osztályba felvehető gyerekek sorsolásáról

Jogszabályi hivatkozás: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (6) bekezdés:
Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

A sorsolás alapján fel lehet venni azokat a gyerekeket, akik nem tartoznak az intézmény Helyi tanterve 10. pontjában (A tanuló felvételével és átvételével kapcsolatos helyi szabályok) meghatározott, sorsolás nélkül felvehető gyerekek körébe.
A felvételi kérelmet benyújtó szülőket az iskola honlapján keresztül értesíteni kell a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

- A sorsolás időpontja: a Fenntartó által meghatározott időpontban,
- A sorsolás helyszíne: az iskola erre kijelölt tanterme,
- A sorsoláson részvevők: az iskolavezetés, a szülők, akik előzetes jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint a jegyzőkönyvvezető.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az intézmény igazgatója vagy helyettese, a szülők által választott két fő, valamint a jegyzőkönyvvezető.

A sorsolásban csak annak a gyereknek a neve szerepelhet, akinek szülei előzőleg kérvényt nyújtottak be a felvételre.

A sorsolás menete:
Az iskolaigazgató ismerteti

- a sorsolás célját, valamint annak menetét,
- felvehető gyerekek számát (tervezett osztályok, tanulói létszám),
- sorsolás nélkül felvehető gyerekek számát,
- fennmaradó helyek számát.

A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti.

A sorsolás előtt a jelenlévő szülők által választott képviselők (2 fő) együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel a kihúzásra kerülő cédulákon, melyeket elhelyeznek a sorsolási urnába.

Ezután kerül sor a (szülők által) a gyerekek nevének kihúzására, s annak megállapítására, hogy kik azok a tanulók, akiket az adott tanév első évfolyamára be lehet még íratni. A kihúzott nevet jól hallhatóan fel kell olvasni, s a meglévő névsorba a sorszámot rávezetni.

A sorsolásról jegyzőkönyv készül, amelyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását, valamint a gyermekek – utólag sorszámmal ellátott - névsorát.

A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni.
A sorsolás eredményéről helyben tájékoztatni kell a sorsolásban résztvevő gyermek szülőjét, gondviselőjét.

19. Az iskolai tankönyvellátás szabályai

Tankönyveid listáját a szakmai munkaközösségek állítják össze az igazgató által megbízott tankönyvfelelősök segítségével.
Április utolsó munkanapjáig, a tankönyvrendelés véglegesítése előtt lehetővé tesszük, hogy azt a szüleid megismerhessék, illetve a szülői szervezet véleményt nyilváníthasson róla.
Ezt követi a fenntartó jóváhagyása.
A 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat értelmében a tankönyveket és munkafüzeteket térítésmentesen kapod.

- 1-2. osztályos diákként nem kell visszaadnod az iskolának a tankönyveidet.
- 3-8. osztályos diákként a térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek, és némely tankönyv kivételével – az iskola könyvtári állományából kapod. Ezeket a tankönyveket legkésőbb az utolsó tanítási napon vissza kell adnod az intézmény könyvtárának. Egyes tankönyvek addig az időpontig maradhatnak nálad, ameddig azokból tanulsz (pl. atlaszok, nyelvkönyvek).

Vigyázz a tankönyvek épségére, mert megrongálódás esetén új vagy jó állapotú könyvvel kell pótolnod azokat.

20. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok

- A tanulókkal minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti az aktuálisan érvényes házirendet.
- A folyamatos megismerhetőség biztosítása érdekében a házirendet minden tanteremben elérhetővé kell tenni. A szülők és más érdeklődők részére a házirend megtekinthető az iskola honlapján, az épület portáján és az igazgatói irodában, a vezetők ügyeleti ideje alatt.
- Az iskolába történő beiratkozáskor a házirend tartalmáról, annak elérhetőségéről tájékoztatni kell a szülőket.
- A tantestület a tanév végi értekezleten értékeli a házirendben foglaltak megvalósulását.
- A diákönkormányzat a diákközgyűlés alkalmával vitatja meg, és állítja össze esetleges módosító javaslatait.
- A házirenddel kapcsolatban felmerülő kérdésekkel, diákok részére további felvilágosítást a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az osztályfőnök ad.
- Igény esetén a házirendről – előzetes időpont-egyeztetés után – részletes tájékoztatást az igazgató illetve a diákönkormányzat támogató pedagógusa ad.

21. A szülő kötelességei

A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a tanuló tekintetében köteles a tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni, az intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni, biztosítani a tankötelezettség teljesítését, jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni, szükség esetén az intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.

21.1. Fokozott allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek

A szülő kötelezettsége, hogy 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. Nagykorú tanuló esetén ez a nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.

21.2 Diabétesz

Az intézmény igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosítja. Az intézmény igazgatója a pedagógus számára előírhatja a) a vércukorszint szükség szerinti mérését, b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását. Olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

21.3. Eljárásrend kialakítása rosszullét esetén

Az intézmény igazgatója egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakított ki;

- ennek tartalmát az iskola valamennyi dolgozója az aktuális tanév elején megismeri,
- az iskola titkárságán minden dolgozó részére elérhető.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A *házirendet* az iskolaszék 2026. szeptember ... napján tartott ülésén megismerte, véleményezte, azzal egyetért. Aláírásommal tanúsítom, hogy az iskolaszék a véleményezési jogát jelen házirenddel kapcsolatban, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2026. szeptember .... nap

.....

iskolaszék képviselője

A *házirendet* az intézményi tanács 2026. szeptember ... napján tartott ülésén megismerte, véleményezte, azzal egyetért. Aláírásommal tanúsítom, hogy az intézményi tanács a véleményezési jogát jelen házirenddel kapcsolatban, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2026. szeptember ... nap

.....

intézményi tanács képviselője

A *házirendet* a diákönkormányzat a 2026. szeptember .18. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat a véleményezési jogát jelen házirenddel kapcsolatban, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2026. szeptember 25.

Flóra.....

diákönkormányzat képviselője

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2026. év augusztus hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2026. év szeptember 25.

hitelesítő nevelőtestületi tag

P. H.

hitelesítő nevelőtestületi tag

A házirend nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot az igazgatói irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Köznevelés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama; a csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet ideje
1. óra	8^{00}	8^{45}	15 perc
2. óra	9^{00}	9^{45}	15 perc
3. óra	10^{00}	10^{45}	15 perc
4. óra	11^{00}	11^{45}	15 perc
5. óra	12^{00}	12^{45}	*ebéd + egyéb foglalkozás 15 perc
6. óra	13^{00}	13^{40}	* ebéd +egyéb foglalkozás 10 perc
7. óra	13^{50}	14^{30}	
8. óra	14^{30}	15^{15}	
9. óra	15^{15}	16^{00}	

* Azokon a napokon, amikor az alsó tagozatos tanulóknak hat órájuk van.

2. számú melléklet

Napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután 16^{00} óráig tartanak. A napköziben a tanulók számára 18 óráig az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16 óráig tart.
A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szüleidnek igazolnia kell!

A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szüleid személyes vagy írásos kérelme alapján távozhatsz. Rendkívüli esetben távozásodra az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson veszel részt, a foglalkozásra csak a napközis vagy tanulószobás tanár engedélyével mehetsz el, majd ennek végeztével nála jelentkezz!

A napköziben és a tanulószobán elvárható viselkedési szabályok

Ahhoz, hogy eredményesen tudjál felkészülni a következő tanítási napra, s hogy kellemesen töltsd délutáni szabadidődet, az alábbi szabályokat mindenképpen be kell tartanod:

- Az intézmény területén illetve épületében felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz, ezért az utolsó órád után, ha nem távozol az iskolából, köteles vagy a napközis csoportodnál vagy a tanulószobás pedagógusnál megjelenni!
- Ebédelni csak a napközis illetve tanulószobás pedagógussal és a csoporttal együtt mehetsz. Indokolt esetben tanárod engedélyével külön is étkezhetsz.
- Köteles vagy a csoportoddal együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, engedély nélkül azt nem hagyhatod el!
- Ügyelned kell az udvaron (kisudvar, átjáró nagy udvar, sportudvar) található eszközökre (padok, mászókák, rögzített sport pályatartozékok). Amennyiben sérülést tapasztalsz ezeken az eszközökön, azonnal jelezned kell a pedagógus felé. Ügyelned kell az udvarok, és a napközis terem tisztaságára!
- A tanulási idő alatt köteles vagy csendben, fegyelmezetten, társaidat nem zavarva tanulni! Segítséget kérhetsz a napközis vagy tanulószobás pedagógustól, illetve igénybe veheted a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.
- Köteles vagy a napközi, illetve a tanulószoba időbeosztását betartani.

3. számú melléklet

Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskola minden tanulója használhatja a könyvtárat. Külön beiratkozás nem szükséges. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva.

Az elmélyült könyvtári munka csendet és nyugalmat igényel. Ennek érdekében tartsd be az alábbi szabályokat:

- A könyvtárban csak felügyelettel tartózkodhatsz.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatod.
- A kölcsönözhető állományból önállóan válogathatsz. (Őrjegy használata ajánlott.)
- Ha egy könyvet vissza akarsz rakni a polcra, de nem találod a helyét, tedd az asztalra, vagy kérd a könyvtáros segítségét!
- Egyszerre **három** könyvet kölcsönözhetsz.
- A kölcsönzési határidő **két hét**. A határidő egyszer hosszabbítható.
- Amennyiben a kölcsönzött könyv elveszett, köteles vagy pótlásáról gondoskodni.
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerüld a hangos beszédet!
- A könyvtárban ételt és italt fogyasztani nem szabad!

4. számú melléklet

A nyelvi labor használata és rendje

A nyelvi laborban a tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért a nyelvi órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani:

- szünetben a diákok nem tartózkodhatnak a nyelvi laborban, a terembe csak tanári engedéllyel léphetsz be, ahol minden tanulónak kijelölt helye van,
- a számítógépes asztalokhoz csak az órai munkához szükséges taneszközöket szabad vinni: könyvek, jegyzetek, íróeszköz (ételt, italt az asztalhoz vinni tilos),
- a táskákat és azokat a holmikat, amik nem szükségesek a foglalkozáshoz, az előtérben kell elhelyezni,
- a munka megkezdése előtt mindenkinek kötelessége meggyőződni róla, hogy az asztala felületét, laptopot, találta-e, nincs-e rajtuk törés, karcolás, firkálás, hiány. Ha bármilyen rendellenességet találsz, azonnal jelenteni kell az órát tartó tanárnak,
- a számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni,
- a főkapcsolót csak a tanár kezelheti,
- a számítógépet csak a pedagógus engedélyével lehet bekapcsolni,
- a nyelvi laborra is érvényesek az iskolai házirend előírásai: a teremben a hangoskodás, egymás zavarása, mindenféle rendbontás tilos,
- annak érdekében, hogy a következő csoport is rendeltetésszerűen tudja használni a nyelvi labort, a munka végeztével szintén meg kell győződnöd az eszközök állapotáról és rendet kell rakni, tilos: a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.

A fentiek betartatásáért az órát tartó tanárok a felelősek**!**

5. számú melléklet

A számítástechnika szaktanterem használata és rendje

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon elsajátíthatod a különböző informatikai eszközök használatát, az írásos dokumentumok gépi megvalósítását (pl.: szövegszerkesztés), adatbázisok, adattáblák alkalmazását.
Ehhez sok fegyelmezett gyakorlásra, koncentrációra van szükség. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

- A szaktanterembe és a hozzá tartozó előtérbe csak tanári engedéllyel léphetsz be.
- A szünetekben a termet, az előteret köteles vagy elhagyni.
- A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző, kívül mást nem hozhatsz be!
- A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatod.
- A berendezések belsejébe nyúlnod tilos!
- Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatsz!
- A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelentsd. Az általad okozott kárt a köznevelési törvény alapján - szüleid kötelesek megtéríteni. Vigyázz az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!
- Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának!
- A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A könyveket, billentyűzetet, egereket tedd a helyére!
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- A munkáidat a tanár által megjelölt helyre kell mentened.
- A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtathatod meg.
- A terem és előtere ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- Mások adatait, munkáit elolvasnod, módosítanod, letörölnöd tilos!
- Az Internetet csak engedéllyel használhatod. Közérdeket, közerkölcsöt sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatsz, és nem tehetsz közzé.
- A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
- E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
- A számítástechnika termet délutánonként is használjuk. Ezeken a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

6. számú melléklet

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetsz meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhetsz azok fejlődéséről.
A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel léphetsz be.
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsd be!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathatsz!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhatsz, csak ha tanárod ezt kéri tőled.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelentsd a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok (ha vannak) és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- A tanteremben az utolsó tanórát megtartó tanár felszedeti a szemetet a földről, és kiszedeti a padokból.
- A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.

7. számú melléklet

A tornaterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

- Az öltözőkbe és a tornaterembe, csak az előző osztály távozása után mehetsz be, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentsd tanárodnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakoznod csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözök az öltözködési időt kivéve zárva tartandók, erről testnevelő tanáraid gondoskodnak.
- Az öltözőkben személyes dolgaidat rendben kell hagynod.
- Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseidért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használd! Ne a mosdókban öltözz!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
- A tornatermi és öltözői villanykapcsolókhoz, konnektorokhoz ne nyúlj, azokat a szaktanárok kezelik.
- Valamennyi helyiségben és a sportudvaron is ügyelj a tisztaságra!
- A tornateremben ruhád és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező; a felmentett tanulóknak is, valamint minden tanuló számára, aki valamilyen oknál fogva a tornateremben tartózkodik.
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből és szertárból csak a szaktanárok engedélyével vihetsz ki bármilyen eszközt!
- A szertárba csak szaktanáraid engedélyével léphetsz be!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére, az okozott kárt köteles vagy megtéríteni!
- A tornatetemből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatsz!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheted be magaddal. (testnevelés alól felmentett tanuló is!)
- Ha felmentett vagy, tanítási órán akkor is együtt kell lenned osztályoddal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
- A tornaórán kötelező öltözék: fehér póló, sötét nadrág, az udvari foglalkozásokhoz az időjárásnak megfelelő sportruházat. Erről minden tanév elején a szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

8. számú melléklet

Technika terem használati rendje

A technika tantárgy megismertet a mesterséges környezet és az emberi alkotások legfontosabb jellemzőivel, kialakítja, fejleszti a kritikus fogyasztói magatartást, munkaműveleteket végezve fejleszti kézügyességedet és fantáziádat. A munkafolyamatok és egyes szakmák bemutatása és megismerése a pályaválasztást alapozza meg.

A technikai foglalkozások során saját és mások épségére veszélyes eszközöket és berendezéseket használunk, ezért az alábbi biztonsági szabályokat mindig be kell tartani!

- Csak tanár felügyeletével tartózkodhatsz a teremben!
- Tartsd be a helyes munkaműveleti rendet!
- Munkahelyedet csak tanárod engedélyével hagyhatod el!
- Munkavégzés közben vigyázz magad és társaid testi épségére!
- A szerszámokat tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen használd! Figyelj oda, hogy eszközeid sérülésmentesek legyenek és munkád végeztével helyükre tedd vissza azokat! A munkavégzésre kapott szerszámokat és anyagokat ne rongáld meg!
- Az elektromos készülékeket csak tanári engedéllyel használhatod! Az órákon csak 24V-os árammal dolgozhatsz, tanári felügyelet mellett.
- Elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal szólj tanárodnak, és ne fogj a berendezés megjavításához!
- Az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell!

9. számú melléklet

Rajz tanterem használati rendje

A rajz tanításának célja, hogy az órák során hozzásegítsünk a vizuális alkotások mélyebb átéléséhez, értelmezéséhez, és fejlesszük esztétikai érzékedet, kreativitásodat. Szeretnénk, ha minél szélesebb körben bontakozna ki fantáziád, és az általad megálmodott alkotások megvalósítása is könnyedén és örömmel sikerülne**.** Munkád során fejlesztheted kézügyességedet, mely írásképed alakulására is jótékony hatással van.

Ehhez az alkotó tevékenységhez nyugodt, rendezett környezetre van szükség, ennek biztosítására születtek a következő szabályok.

- Köteles vagy rajzfelszerelésedet az órát megelőző szünetben magadhoz venni! Azokat a tárgyakat, melyre a rajz órán nincs szükséged, ne hozd magaddal a terembe!
- Az óra utolsó öt percében felszerelésedet pakold össze, padodat színes munka készítése után mosd le, töröld szárazra, a szemetet magad után szedd fel!
- A polcról elvitt felszereléseket használat után mindig tisztítsd meg és rendben tedd vissza a helyére! A polcon lévő felszereléseket csak órán, tanárod felügyelete mellett használhatod!

Amennyiben betartod a fenti szabályokat, a foglalkozások élvezetessé, érdekessé válnak mindannyiunk számára.