

Külső-Pesti Tankerületi Központ	
Erkeztetés sorszám:	
Erkeztetés keze:	2018 JUN 27.
Ugynező:	JZR
Iktatás szám:	TK-203 130-4 /2018.
Melléklet:	

VAJK-SZIGET ÁLTALÁNOS ISKOLA
1183 Budapest, Vajk u. 16-20.

HÁZIREND



Érvényes: 2018. szeptember 1-től

Tartalom

A házirend célja és feladata.....	2
A Vajk-sziget Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása.....	2
A házirend hatálya	4
A házirend nyilvánossága	4
A tanuló jogai	5
A tanuló kötelességei.....	8
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló egyéb szabályok.....	10
A tanulók közösségei.....	10
A tanulók és a szülők tájékoztatása	12
Az iskola működési rendje.....	13
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	15
A tanulók mulasztásának igazolása.....	17
Térítési díj befizetés, visszafizetése	17
Benntartózkodás, tanórán kívüli foglalkozások.....	18
A tanulók jutalmazása	20
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	21
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	23
A tankönyvellátás helyi rendje.....	23
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	25
Záró rendelkezések	26

Házirend

mely a Vajk-sziget Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

A Vajk-sziget Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az **iskolai diákönkormányzat** 2018. év VI. hó 15. napján tartott ülésén véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

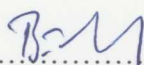
Kelt.: 2018. júli. 25.

.....


a diákönkormányzatot segítő pedagógus

Az iskolai házirendet a **szülői munkaközösség** iskolai vezetősége 2018. év 06. hó 18. napján véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt.: 2018. 06. 18.

.....


szülői szervezet vezetője

Az iskolai házirendet az **iskola nevelőtestülete** 2018. év júli. hó 21. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt.: 2018. júli. 25.



E. H. +
intézményvezető

Fenntartói jóváhagyás:

Külső-Pesti Tankerületi Központ

Kelt: 2018. július 11.



01 Bak Ferenc
Tankerületi Igazgató

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más, az iskolában dolgozó alkalmazottaknak, valamint az iskola területén tartózkodóknak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál,
 - az iskola portáján,
 - iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknak át kell nyújtani betekintésre.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.

5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirend tartalmáról az iskola minden érintettje tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

A tanuló jogai

1. A tanuló jogai (az első tanév megkezdésétől)

- A tanulók joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- A tanuló joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.).

- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai munkaterve tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató foglalkozáson, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a pedagógusnál lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint.
- A tanulónak joga, hogy rendeltetésszerű használatát igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra valamint időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vesz részt. A szűrővizsgálatokról a védőnő illetve az iskolatitkár tájékoztatja a tanulón keresztül a szülőket. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdéseivel, valamint használhatja az iskolában megtalálható továbbtanulási dokumentumokat.
- A tanulónak joga, hogy személyesen, vagy képviselő útján a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e

szervekbe választó és választható, melynek szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

- A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, a törvények betartásával használja, tárolja.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, időben megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon nem kerülhet sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
- A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmet a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
- A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén eljárást indítson. A tanulókat az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
- A tanuló joga, hogy részben vagy egészben szakértői vélemény alapján szülője vagy törvényes képviselője kérje felmentését. Az erre vonatkozó írásos kérvényt indoklással együtt az intézmény igazgatójának kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnöke 10 napon belül tájékoztatja a tanulót.

2. A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésétől) a tanuló joga, hogy

- információt kapjon az iskola működésével és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, a házirendet,

- részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, pedagógus által javasolt versenyeken,
- az iskola pedagógusaival való előzetes egyeztetés után engedéllyel és kizárólag felnőtt felügyelete mellett használja az iskola létesítményeit, felszerelését és helyiségeit,
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatósághoz forduljon.

A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkérésen jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Hiányzás esetén a következő szakórán köteles azt megírni. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, stb.), dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, viselkedésével ne zavarja a tanóra menetét, hiányzása miatti lemaradását e házirendben szabályozottak szerint pótolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait igazolja. A tanuló az iskola területén kívül szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon is köteles a Házirend előírásait betartani.
- A tanuló kötelessége, hogy ellenőrzője minden tanítási órán nála legyen. Ha ezt ötször elmulasztja, az fegyelmi vétségnek minősül.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó szabályokat tartsa be.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. Lopás vagy rongálás esetén e tényt jeleznie kell az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, különös figyelemmel a tisztelettudó kommunikációra.

- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, alkalmazottainak utasításait teljesítse.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolába tisztán és ápoltan érkezzen, ott közintézményhez méltó öltözképpen jelenjen meg.
<Javaslatunk: Tartózkodjon a kirívó ruházattól. (Pl.: combközépen felül érő szoknya/short; erősen kivágott felsőruházat stb.) Ne viseljen túlzott sminket, kirívó ékszereket, hosszú, balesetveszélyes körmöket, műkörmöket!>
- A tanuló kötelessége, hogy a kulturált együttélés szabályainak betartása, valamint az iskola tisztasága érdekében ne rágógumizzon, ne fogyasszon szotyolát, tökmagot, nyalókát stb.

- A tanuló kötelessége, hogy azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- A tanuló kötelessége, hogy megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában, és rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló egyéb szabályok

1. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert és körömlakkot baleset-, egészségvédelmi okokból.
2. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
4. Az iskola területén és a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül a dohányzás TILOS.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök, tartós távolléte esetén az osztályfőnök helyettes áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő diák-önkormányzati képviselőt választanak

A diákkörök (foglalkozási körök)

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, iskolai sportkör (ISK), stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a

szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3. A diákköröket az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákok előzetesen az adott tanév elején jelezhetik részvételi szándékukat a diákkörökbe. A tanév elején induló diákkörök tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközségi ülés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést kell összehívni.
2. A diákközségi ülés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanuló jogok helyzetéről és érvényesítéséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskola honlapján,
 - az osztályfőnökök az osztályközösségeket folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön), valamint az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

Az elektronikus naplóhoz a diákok és szüleik külön-külön belépési kódot kapnak. A kódot a diákok az első tanítási napon, a szülők a szeptemberi szülői értekezleten kapják meg az osztályfőnöktől. Ennek segítségével betekintést nyerhetnek a

 - szülők: - a gyermek osztályának haladási naplójába,
- a gyermek értékelő lapjába
 - diákok: - saját osztályuk haladási naplójába
- saját értékelő lapjukba

Az érdemjegyeket a diákok és a szülők a beírást követően azonnal, a félévi és év végi értékeléseket a bizonyítványosztást követő napon láthatják.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az intézmény vezetője
 - a szülői munkaközösség ülésén,
 - az iskola honlapján,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), bizonyítványban,
 - elektronikusan az e-naplón keresztül.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterr tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól délután 18.30 óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére - a foglalkozáson részt vevő diákok számára - tudja biztosítani. Iskolánk a tanulók felügyeletéről a tanítási napokon 17:30-ig gondoskodik. Utána a szülő köteles ellátni gyermeke felügyeletét. Amennyiben ezt elmulasztja, az iskola telefonon értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 és 7.50 között kell megérkezniük.

4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<i>1.óra:</i>	8.00 – 8.45
<i>2.óra:</i>	9.00 – 9.45
<i>3.óra:</i>	10.00 – 10.45
<i>4.óra:</i>	10.55 – 11.40
<i>5.óra:</i>	11.50 – 12.35
<i>6.óra:</i>	12.55 – 13.40

(Az ebédeltetés rendje az alsó tagozaton módosíthatja a tanítás végének időpontját.)

5. A tanulóknak (megfelelő időjárás esetén) reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint a 2. és 3. óráközi szünetben az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a saját osztálytermeikben, illetve a folyosón maradhatnak.

6. Az első óráközi szünet a reggeliző szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az ebédlőben étkezhetnek.

7. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A bevonulást követően a diákoknak váltócipőt kell felvenniük, amelynek a használata az épületben kötelező.

8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek, illetve az osztályfőnök adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 16.00 óra között.
10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója illetve fenntartója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, beleértve a sportpályát is csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
13. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező idegeneket a portaszolgálat dolgozója kíséri fel az irodába.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, a helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,

- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
 - folyosói tanulói ügyeletesek,
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, stb., az órát tartó nevelő utasításai szerint),
 - a szünetben a termet kiszellőztetik a pedagógus utasításának megfelelően
 - az udvari szünetben a tanulókat kiküldik,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik a titkárságot.
 - a felső tagozaton az utolsó tanítási óra után – 15 percen belül – a táblát letörlik, és ellenőrzik, biztosítják a tanterem és a hozzá tartozó folyosó rendjét, tisztaságát. Utána a tantermet bezárják, és a kulcsot a kijelölt helyen leadják.
5. A tanulói ügyeletesek beosztás szerint – reggel 7.15 és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az iskola folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját.

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelő tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja.
3. Ezt meghaladó, 4-5 napos – szülői kérésre történő – távolmaradás engedélyezését lehetőség szerint 2 héttel a tervezett időpont előtt, írásban kell kérvényezni.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknél (vagy jelezni a titkárságon).
Egyéb hivatalos kikérővel az intézmény vezetője engedélyezheti a tanuló távolmaradását.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül igazolni köteles mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek (vagy távolléte esetén az osztályfőnök helyettesnek) kell bemutatni.
6. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidőn belül nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló

- 7.50 és 8 óra között érkezik az iskolába, késésnek számít, amelyből félévente öt alkalom fegyelmi vétségnek minősül, írásbeli figyelmeztetést von maga után.

-Ha tanítási óráról elkésik, az órát tartó nevelő a késés tényét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e, az elektronikus naplóba bejegyzi. A késések ideje összeadódik. 45 perc egy igazolatlan órának számít. Késés esetén a tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

Térítési díj befizetés, visszafizetése

1. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a szolgáltató előzetes tájékoztatása szerinti időben kell befizetni. Az étkeztetés egyéb szabályait az SzMSz melléklete tartalmazza.
2. Az olyan foglalkozásokra, melyeket nem az iskola pedagógusai tartanak, külön szerződésben meghatározott szabályok vonatkoznak.

Benntartózkodás, tanórán kívüli foglalkozások

A diákoknak a tanítás napján 16 óráig az iskolában kell tartózkodniuk. Amennyiben ez alól a gyermek szülője mentesítést kér, azt az iskola igazgatójának írásban kell jeleznie.

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközis foglalkozás:** Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban első-hatodik évfolyamon napközis foglalkozás működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel a Külső –Pesti Tankerületi Központ által kijelölt intézményben.
- **Tanulószoba:** Iskolánkban a szorgalmi időszakban hetedik-nyolcadik évfolyamon hétfőtől csütörtökig tanulószoba működik.

- **Diákétkeztetés:** Az iskolánkban napi háromszori étkezésre van lehetőség.

A reggelit a diákok a termekben (1-2.oszt), illetve az ebédlőben fogyaszthatják el. Az uzsonnázás a termekben zajlik.

Az ebédelés az év elején meghatározott időrendben zajlik.

Alsósok a tanító vezetésével ebédelnek. A felsősök az 5. óra utáni, ill. a 6. óra utáni szünetben étkezhetnek. Az ebédeltetés alatt pedagógus, pedagógiai asszisztens felügyeli a diákokat.

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költséggel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház –és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról, napközis foglalkozásokról és korrepetálásról történő távolmaradást is igazolni kell.
5. Az iskolai könyvtár a tanulók számára félévenként rögzített rendben tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
 - szaktanári dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - igazgatóhelyettesi dicséret,
 - diákönkormányzati,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- dicséretben részesíthetők.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon kiemelkedően szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A ballagás alkalmával az arra érdemes végzős diákoknak – nevelőtestületi döntés alapján - a „Vajk-sziget Díszpolgára” címet adományozzuk. (Oklevél)

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- elmarasztalásban lehet részesíteni.

2. Az iskolai elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- ügyeletes nevelői figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- szaktanári intő,
- ügyeletes nevelői intő,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
- igazgatóhelyettesi intés,
- igazgatóhelyettesi megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

3. Az iskolai elmarasztalások kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, testi-lelki bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog stb.) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a testi épséget veszélyeztető tárgyak (pl. kés, bicska stb.) iskolába hozatala, használata,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak saját felelősségre hozhatnak. Ezen értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderült, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
3. A tanulók az iskolába kerékpárral vagy egyéb eszközzel csak saját felelősségre járhatnak. Ezeket az iskola előtt (vagy az iskolában) kijelölt területen maguk által lezárva tárolhatják. Ezen eszközöket a diákok a tanítás végén/délután kötelesek elvinni!
4. Mobil kommunikációs eszközöket a tanulók az iskola területén csak kikapcsolt állapotban és nem látható helyen tarthatnak maguknál. Ellenkező esetben ezt a pedagógus elveszi, és a titkári szobában leadja az időpont, valamint a tanuló nevének és osztályának lejegyzésével. A diák a telefonját csak az aznapi foglalkozásai után veheti át. Az ötödik ilyen esetben írásos figyelmeztetésben részesül.

A tankönyvellátás helyi rendje

Jogszabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- 20/2012. EMMI rendelet;
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény;
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

Ingyenes tankönyvellátás

Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak az alábbi tanulók: 1., 2., 3., 4. évfolyam, valamint a Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az eddig felmenő rendszerben történő ingyenes tankönyvellátást a 2017/2018-as tanévtől egy ütemben vezette be az 5-8. évfolyamokra, valamint kiterjesztette a középiskola 9. évfolyamára is.

Az Országgyűlés - az alaprendelés leadása után - elfogadta a T/15427-es törvényjavaslatot

Normatíva

A Kvtv. 7. melléklet III. pont 1. alpont a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(1. A 40. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott fenntartó)

„a) az Nkt. szerinti ingyenes tankönyvek biztosítása érdekében nappali rendszerű iskola, a nappali rendszerű nemzetiségi és gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai feladatot ellátó iskola

aa) első – negyedik évfolyamán október 1-jén tanulói jogviszonyban álló tanulók létszáma alapján 9.000 forint/fő/év,

ab) ötödik, hatodik és nyolcadik évfolyamán október 1-jén tanulói jogviszonyban álló tanulók létszáma alapján 12.000 forint/fő/év,

ac) hetedik évfolyamán október 1-jén a tanulói jogviszonyban álló tanulók létszáma alapján 15.000 forint/fő/év,

ad) kilencedik évfolyamán október 1-jén tanulói jogviszonyban álló tanulók létszáma alapján 20.000 forint/fő/év, „

9. A Kvtv. 7. melléklet III. pont 1. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(1. A 40. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott fenntartó)

„b) az a) pont szerinti tanulók kivételével, a középfokú iskolával tanulói jogviszonyban álló nappali rendszerű iskolai oktatásban és jogszabályban meghatározott normatív kedvezményekben részesülő tanulók a tanév október 1-jei létszáma alapján 12.000 forint/fő/év”

(összegű támogatásra jogosult.)

Az ingyenes tankönyvellátást

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyv biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával oldjuk meg.

A tankönyvek kiosztása/átvétele

A tankönyveket a tanulók, illetve a gondviselők általában augusztus végén, illetve az első iskolai munkahéten vehetik át.

A könyvcsomagok átvételekor az átvevő nyilatkozik arról, hogy a könyvtáriként jelölt könyveket a tanév végén előre meghatározott időpontig visszaadja. A megrongálódott, elveszett könyvek árát meg kell téríteni!

A könyvtári tankönyvekbe az iskola bélyegzője kerül, valamint a címlapon feltüntetjük az adott tanévben a könyvet használó diák nevét is.

A tankönyvtadás iskolai szintű, előre elkészített tanulói csomagokat osztunk ki.

A tankönyvek átvételének időpontjáról és módjáról az iskola honlapján (www.vajk-sziget.hu) ad tájékoztatást.

A tankönyvellátásért felelős személy: Mári Sándor, iskolai könyvtáros.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
2. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

3. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége, vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend a kihirdetést követően 2018. szeptember 1. napján lép hatályba, visszavonásig érvényes.
2. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. Az iskolai házirendben foglalt jogokkal a tanuló a tanév első tanítási napjától élhet.
3. Jelen házirend megalkotását az intézményvezető kezdeményezte és a nevelőtestület hagyta jóvá.
4. Jelen házirend 2018. szeptember 1-től hatályos, egyúttal a 2014. október 1-től érvényes házirend hatályát veszti.