



Házirend

Zenit Általános Iskola

OM:203508

Hatályba lépés: 2021. szeptember 1.

Módosítva: 2023. szeptember 01.



TARTALOMJEGYZÉK

A Házirend célja, feladata	3. oldal
Jogsabályi háttér	3. oldal
Bevezetés	3. oldal
Intézményünk munkarendje	4. oldal
A tanulók jogai, kötelessége	6. oldal
A pedagógus jogai, kötelességei	7. oldal
A szülők jogai és kötelességei	7. oldal
Az iskola helyiségeinek használati rendje	8. oldal
A Fegyelmi Bizottság működése	10. oldal
Hiányzások, igazolások	11. oldal
Étkezési térítési díj befizetése	12. oldal
Tanulóink értékelése	12. oldal
Konfliktuskezelés	14. oldal
Záró rendelkezések	15. oldal



A Házirend célja, feladata:

A Házirend az iskola önálló belső jogforrása a Pedagógiai Programmal, a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait, valamint előírja a tanulók által bevitt dolgok megőrzésben, öltözésben való elhelyezését vagy a bevétel jelentését. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha a tanuló az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Jogsabályi háttér:

- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- A 2021. évi CXXIV. Törvény a 2011. évi CXC. Törvény módosítása
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 331/2006. (XII.23.) Kormány rendelet
- 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet 91/G §
- Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok életpályájáról
-

Bevezetés

A Zenit Általános Iskola egy olyan összetartó közösség, ahol mindenkire jut idő, figyelem, hiszen gyermekek, szülők, pedagógusok, mindannyian egy célért dolgozunk.

Mindennapi törekvésünk egy olyan légkör megteremtése a gyermekeknek, amelyben szabadon szárnyalhatnak és boldogok, kiegyensúlyozottak, energikusak, egészségesek lehetnek. A tudás megszerzése pedig, így valódi és örömteli élmény lehet számukra.

Intézményünk házirendjében különböző szabályozások találhatók a törvényi előírásoknak megfelelően. Mindez biztosítja intézményünk közösségi életének szabályait. Házirendünk tartalmazza a pedagógusok, tanulók, szülők jogait és kötelességeit, illetve elősegíti az oktató- nevelő munka ellátását.

A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

A Házirendben foglaltak kiterjednek az intézmény minden dolgozójára, a diákokra, a szülőkre az intézmény teljes területén, és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre, programokra is.

Az érvényben lévő Házirendet akkor kötelező felülvizsgálni és módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, illetve akkor, ha az intézményvezető és a tantestület erre igényt tart.

Intézményünk házirendjét a nevelőtestület fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend nyilvános: www.zenitiskola.hu/dokumentumok



Intézményünk munkarendje

Az éves munkatervük határozzák meg az adott tanévre vonatkozó konkrét dátumokat, eseményeket. A Zenit Általános Iskola tanítási napokon 7:30-tól, 16:00 óráig tart nyitva.

Tanulóinknak legkésőbb 7:50-ig kell megérkezni.

Napirendünk:

7:30-tól érkezés az iskolába.

8:00-8:15: Napindító beszélgetés

8:15-9:00: 1. óra

9-9:15: Reggeli szünet

9:15-10:00: 2. óra

10:00-10:30: Udvari szünet

10:30-11:10: 3. óra

11:10-11:20: szünet

11:00-13:00: EBÉD

11:20-12:00: 4. óra

12:00-12:15: szünet

12:15-13:00: 5. óra

13:00-13:15: szünet

13:15-14:00: 6. óra

14:00-14:15: szünet

14:15- 15:00: 7. óra délutáni tanulás, védett idő

15:00-15:15: szünet

15:15-16:00: 8. óra zárás, hazamenetel



A tanítási órák és szünetek időpontja a napirendünk szerint történik, ettől az első két évfolyamon a tanító, belátása szerint pedagógiai okokból eltérhet.

Szünetekben tanulóink pedagógusi felügyelettel az udvaron tartózkodnak, illetve az iskola helyiségeit használják, szintén pedagógusi felügyelettel. Alap elvként, az időjárás függvényében, a lehető legtöbb időt töltünk a gyerekekkel az iskola parkjában.

Az iskola tanévenként két alkalommal tart nyílt napot, egyet ősszel, és egyet kora tavasszal. Az érdeklődés függvényében további alkalmakat is tarthat az iskola a fenntartóval és az alapítókcal egyetértésben.

Gyermekek csak szülői/hozzátartozói felügyelettel hagyhatják el intézményünket. Az egyedül közlekedő gyermeknél, a szülőnek kötelessége a pedagógusnak jelezni a tanuló távozását az iskolából, továbbá köteles írásban is értesíteni az iskolát erről. Ezután a szülő felelős a gyermekéért.

A tanulók jogai, kötelességei

A diákok egyéni, valamint kollektív jogait és kötelességeit a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai:

- a véleménynyilvánításhoz való jog
- a jogorvoslathoz való jog
- a kérdéshez és az érdemi válaszhoz való jog
- a nyilvánosságához való fordulás joga
- a teljes bizonyossághoz való jog
- a tájékoztatáshoz való jog
- az emberi méltósághoz való jog.

A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával, konstruktív véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

Az intézményvezető a tanulókat a pedagógusokkal folytatott rendszeres párbeszédén, illetve egy meghatározott helyre elhelyezett hirdető táblán keresztül tájékoztatja:

- az aktuális tudnivalókról, programokról,
- az iskola egészének életéről,
- az iskolai munkaterről.

Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskola közösségi programjaiban, mint például a saját környezetünk és a foglalkozási helyeink rendben tartásában, illetve a foglalkozások, rendezvények lebonyolításában.

Tanulóink számára, intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott a tanulók számára vonatkozó előírások betartása kötelező.

Tanulóink jogaik gyakorlása közben, nem sérthetik meg társaik és a közösség jogait.



A dohányzás az egész iskola területén tilos. Továbbá tilos az alkohol és minden egészségre káros szer használata.

Intézményünkben a váltócipő használata kötelező.

A hétköznapokon tiszta, rendezett, természetes megjelenést várunk el a tanulóktól - a tartós hajfesték, körömlakk, smink, stb. viselése, használata nem megengedett.

Diákjaink számára előírás illetve elvárt, hogy az iskolán kívüli viselkedésük, magatartásuk, beszédük és öltözködésük intézményünk szabályaihoz és normáihoz méltó legyen.

Tanulóinknak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájukért, közösségi tevékenységükért dicséretben, jutalomban részesüljenek. A jutalom odaítéléséről az intézményvezető, a szakmai vezető, illetve az osztályfőnök dönt.

A jutalmazás formái:

Osztályfőnöki dicséret,

- Szaktanári dicséret,
- Igazgatói dicséret,
- Tantestületi.

A jutalmak formái lehetnek:

- Oklevél,
- Könyvjutalom,
- Tárgyjutalom.

Az iskola tanulóit a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

Jogszámból, továbbá az iskola házirendje a jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez köti.

A pedagógus jogai, kötelességei

A pedagógus elsődleges feladata a NAT szerint meghatározottak átadása a gyermekeknek, ezenkívül a rábízott gyermekek nevelése. Kötelessége, hogy a gyermek személyiségének fejlődéséről gondoskodik, és hogy a közösség minden tagja felé jó példával járjon elől. Egy olyan szeretetteljes környezetet biztosítson az iskola tanulóinak, szüleik és kollégái számára, amelyben mindenki biztonságban érzi magát.

A pedagógusnak törekednie kell arra, hogy az osztályközösségből minél hamarabb egy megfelelő, a kölcsönös tiszteleten alapuló közösséget formáljon. Fontos, hogy a gyermekeket egymás elfogadására, tiszteletére, illetve az egymással való együttműködésre nevelje, kialakítva bennük az egészséges életmódra való törekvést, a hagyomány és népszokások tiszteletét, valamint a fenntartható életmód alapelveit, gyakorlatait.

A pedagógus kötelessége, hogy a szülő kérésére rendszeres tájékoztatást adjon írásban vagy szóban a tanuló iskolai előmeneteléről, teljesítményeiről, viselkedéséről, fejlődési útjáról, a különböző iskolai programokról, aktualitásokról, lehetőségekről.

Kötelessége a pedagógusnak, hogy a tanuló erkölcsi fejlődését előmozdítsa, a közösségi együttműködés szabályait elsajátíttassa, és törekedjen azok betartatására.

Fontos, hogy a pedagógus az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel adja át. Oktató-és nevelő munkáját szakszerűen megterveze, és így irányítsa a tanuló tevékenységét, és munkájuknak értékelését. Elengedhetetlen továbbá, hogy saját érdeklődésének és a közösség igényeinek



megfelelően folyamatosan képezze magát.

A pedagógust megilleti az a jog, hogy mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék elismerjék és az intézményvezető egyetértésével a lehető legnagyobb pedagógiai szabadságban dolgozzon.

A szülők jogai és kötelességei

A szülőnek kötelessége gyermeke tankötelezettségének eleget tenni.

Kötelessége továbbá a szülőnek, hogy a gyermekével illetve gyermeke pedagógusaival együttműködjön. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét. Azokat a feltételeket, amelyek gyermeke számára szükségesek, testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, kötelessége biztosítani.

Az intézmény pedagógusainak, alkalmazottjainak emberi méltóságát tartsa tiszteletben!

A szülő kötelessége, a választott pedagógiai intézmény Házirendjének, Pedagógiai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának a megismerése.

A szülő joga, hogy a tanév során tartott fogadóórákon és szülői értekezleteken megjelenjen.

A szülőnek joga, hogy javaslatait, észrevételeit kulturált formában, konstruktívan fogalmazza meg az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, és ezekre 15 napon belül választ kapjon. Az iskola külön panaszkezelési szabályzatban határozza meg a panaszok kezelésének eljárásrendjét.

A szülővel való kapcsolattartás formái:

- az iskola kis létszámának köszönhetően a szülőknél alkalmuk van a pedagógusokkal, az iskola más munkatársaival informális beszélgetéseket folytatni,
- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- nyílt napok
- családlátogatások.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat, a gyermekeket és a tanulókat védő, óvó előírások

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős

- az iskola tulajdonának védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiával való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

A fentiek szellemében elvárjuk, hogy minden tanulócsoport épségben és tisztán hagyja maga után az általa használt tantermet, tanítási helyszínt.

Az iskola területén és a bejárat 5 méteres körzetében dohányozni tilos. Az iskola tanulói vegyék figyelembe egészségük megóvása mellett az iskola jó hírnevének megőrzését is, ne dohányozzanak.

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások az épületben, esetenként külső helyszíneken (torna) folynak.

A szaktantermekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A tantermekért az éppen órát tartó tanár felel. Azok a tanulók, akiket a tanítási órák egy részén való részvétel kötelezettsége alól az igazgató felmentett, az adott tanóra alatt tartózkodjanak az olvasószobában, idejüket csendben, a következő órákra való felkészüléssel töltsék.

A tantermekben délután elsősorban a tanórán kívül szervezett tevékenységek (szakkörök, előkészítők)



bonyolíthatók le. A termek beosztásának egyeztetését, a délutáni órarend elkészítését az intézményvezető végzi.

A délutáni vagy esti rendezvények megtartását csak felügyelő tanár jelenlétében engedélyezheti az intézményvezető.

A szertárakat a munkaközösség által kijelölt és az intézményvezető által megbízott tanárok kezelik. A szertáros gondoskodik a szertári felszerelések rendben tartásáról, felelős megőrzésükért, javaslatot tesz a szertár fejlesztésére.

Minden tanuló ügyeljen a helyiségek tisztaságára, állapotára. Az épületben, a tantermekben, az eszközökben észlelt hibát, kárt, rongálást a szaktanároknak, illetve az iskola titkárságán kell jelenteni.

Az olvasószoba használatát a könyvtár-olvasószoba Házirendje szabályozza.

Az iskola épületébe és olyan helyszínekre, ahol iskolai rendezvény zajlik, tilos olyan eszközöket behozni, amelyek alkalmasak a saját és mások életének, testi épségének veszélyeztetésére. Az ilyen eszközöket az iskola biztonsági szolgálata, illetve bármelyik pedagógus jogosult elvenni, és azt a biztonsági szolgálat előírásainak megfelelően kezelni.

Mindenki köteles az olyan magatartásformákat megállítani, olyan helyzeteket elhárítani, amelyek alkalmasak a saját és mások életének, testi épségének veszélyeztetésére.

A tanuló köteles a tevékenységével kapcsolatos baleset-megelőzési munkavédelmi és tűzvédelmi ismereteket elsajátítani és alkalmazni. Külön baleset- és tűzvédelmi tájékoztatót kell tartani a tanulók számára az iskolai kirándulások előtt, illetve minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely iskolai (szabadidős) tevékenységet.

A tanulók csak olyan felszereléseket, eszközöket használhatnak tanári felügyelet mellett (testnevelési órán a tornateremben), amelyek a biztonsági előírásoknak minden tekintetben megfelelnek. Audiovizuális és IKT-eszközöket csak a pedagógus engedélyével lehet használni. Egy tanévben egy alkalommal tűzriadó próbát kell tartani, annak eredményét rögzíteni kell.

Baleset esetén mindenki köteles a tőle elvárható módon elsősegélyt nyújtani és a sérültek további ellátását elősegíteni. Az ehhez szükséges elsősegélynyújtó ládák a tantermekben, az elsősegélynyújtó helyen vannak elhelyezve. Baleset esetén a védőnőt haladéktalanul értesíteni kell, aki intézkedik a sérült azonnali ellátásáról.

A tanuló kiemelt feladata, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, balesetet észlel, megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlatában.

Az iskola belső területeire vonatkozó részletes szabályok:

- az iskola területén csak felnőtt felügyelet mellett tartózkodhat gyermek
- szaladni, nagymozgást igénylő - balesetveszélyes - tevékenységet végezni tilos
- az épület csendes zóna, hangos tevékenységre az udvart használjuk
- a berendezéseket, eszközöket óvjuk, a keletkezett károkért a kárt okozó köteles felelősséget vállalni (a sérült berendezés, eszköz cseréjével, vagy pénzbírsággal kártérítéssel),
- az épület tisztaságát megóvjuk - a falakat is beleértve,
- az épületbe tilos behozni: fegyvernek látszó tárgyat, botokat, okos eszközöket - telefon, óra, játékok, stb., - koszos, saras udvari eszközöket, játékokat

Az **öltözők** használatára vonatkozó szabályok:

- a rend és tisztaság megtartása kötelező - táskák, kabátok, cipők a nekik kijelölt helyen tárolandóak, saras időjárás esetén fokozottan figyeljünk a lábtörésre, saras lábbelik tárolására



- a szükséges felszereléseken túl - váltócipő, esőkabát, stb. - a felesleges ruhadarabok és cipők tárolása tilos, a talált tárgyakat 3 havi rendszerességgel, előre hirdetett időpontban, karitatív célokra adományozzuk.

A tantermek használatára vonatkozó szabályok:

- a termék berendezését óvjuk - asztalok, székek, polcok, stb.
- a termék falainak, ajtóinak tisztaságát megóvjuk
- a termeket minden esetben tisztán, rendben hagyjuk el
- a tantermi foglalkozásokon kívül, gyermek csak külön engedéllyel tartózkodhat a termekben.

Az ebédlőre/konyhára, és étkezésekre vonatkozó szabályok:

- a konyhában gyerek, felnőtt felügyelet nélkül nem tartózkodhat, a konyhai eszközöket nem használhatja
- a konyha tisztaságára különös figyelmet fordítunk, oda kinti cipővel belépni tilos
- az étkezések alatt kulturált viselkedést várunk el
 - nem játszunk az étellel,
 - odafigyelünk, hogy az étel a tányérokra, asztalon maradjon
 - az ebédlőben kiabálni tilos
- odafigyelve közlekedünk - nem táncolunk, szaladunk, játszunk ebéd közben - különösen az ebéd osztásnál és a tányérok visszavételénél
- rendben és tisztaságba hagyjuk magunk után a teret

A mellékhelyiségekre vonatkozó szabályok:

- a folyosó amelyről a mellékhelyiségek nyílnak be van kamerázva, bármilyen károkozás esetén a felvételeket a fenntartó visszanezi, és az osztályfőnökkel dönt az elkövető felelősségre vonásáról
- a mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használjuk
- fokozottan odafigyelünk a tisztaságra, ha olyan állapotokat találunk, egyből szólunk egy felnőttnek - nem állunk neki takarítani sem a WC kagylókat, sem a csapokat, falakat, stb.
- A WC csészébe bármi dugulást okozó tárgyat dobni tilos, - női higiénias termékek, teljes WC papír guriga, gyurma, homok, csoki/cukorka papír, anyag darab, ruha, stb.
- a lefolyókat sem tömítjük el

Az udvarra, kertre vonatkozó szabályok:

- az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat gyermek, tanítási időn kívül is
- fára mászni csak külön engedéllyel, csak felnőtt felügyelete mellett szabad
- ásni csak engedéllyel, csak a megengedett helyen szabad
- az üvegházba, csak felnőtt felügyelet mellett szabad menni
- az udvari játékokra, eszközökre vigyázunk, a megrongált tárgyakat pótolni köteles a megrongáló
- bunkert építeni csak engedélyezett helyen, megengedett alapanyagokból szabad
- botozni csak megengedett botokkal, felnőtt felügyelet mellett, a megengedett helyen szabad, bármilyen fegyvernek botot használni tilos
- a kerből gyümölcsöket, zöldségeket, fűszernövényeket tilos fogyasztani
- a növényeket óvjuk, vigyázunk rájuk, felnőtt utasítás mellett ápoljuk - ágakat cibálni, törni, leveleket tépni, növényeket tövestől kitépni engedély nélkül tilos
- odafigyelünk a kertben élő állatokra, beleértve a bogarakat is - bármilyen élőlényt direkt bántani, kínozni tilos

A fentiek megszegése fegyelmi eljárást is vonhat maga után.

A Fegyelmi Bizottság működése

Intézményünk, a fegyelmi és kártérítési ügyek tekintetében a 20/2012. EMMI rendelet 21.pontja, valamint a 2011. évi a Nemzeti Köznevelésről szóló CXCV. törvény 58. § 3.,4.,5.,8.,10.,13. pontjai alapján jár el.

Fegyelmi Bizottságunk két tagból áll, akik a fegyelmi kérdésekben döntenek.



Büntetések, melyeket a Fegyelmi Bizottság határoz meg:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- különböző juttatások, kedvezmények csökkentése illetve megvonása,
- más iskolába való áthelyezés.

Hiányzások, igazolások 20/2012 EMMI rendelet 19.pontja alapján.

Tanítási óráinkról diákjaink csak betegség miatt vagy rendkívül indokolt esetben, az intézményvezető jóváhagyásával hiányozhatnak.

A beteg gyermek, az orvos által kijelölt időszakban nem látogathatja az intézményt.

Amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy bármelyik gyermek beteg, őt köteles elkülöníteni a többi gyermektől. Továbbá köteles a gyermek szülőjét a lehető legrövidebb időn belül értesíteni. A gyermek, legközelebb akkor látogathatja intézményünket, ha egészsége fennállásáról orvosi igazolást mutat be az osztályfőnöknek. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az igazolásokat az osztályfőnök az osztálynaplóban őrzi.

Igazolások formái:

- orvosi igazolás,
- szülői igazolás,
- sportegyesületi igazolás,
- többnapos családi program esetén előzetes írásos szülői kérés alapján intézményvezetői engedéllyel.

A szülő, gyermeke mulasztását, az első mulasztási napon köteles bejelenteni gyermeke osztályfőnökének.

A szülő egy tanévben **10 napot** igazolhat gyermekének.

Akkor minősül igazolatlan hiányszámnak a mulasztás, ha a szülő a gyermeke mulasztásának befejezését követő három munkanapon belül nem igazolta a távolmaradást.

A tanuló tankötelezettsége esetén az intézményvezető köteles a szülőt értesíteni, az első igazolatlan hiányszámnál. Az értesítésben tájékoztatni kell a szülőt az igazolatlan mulasztás következményeiről. Amennyiben az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az intézmény a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha az igazolatlan mulasztás egy tanévben eléri a **tíz órát**, akkor az intézmény vezetője a 331/2006. (XII. 23.) Kormány rendeletben foglaltakkal összhangban a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. A gyermekjóléti szolgálat az iskolával együttműködve haladéktalanul intézkedési tervet készít.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II.törvény 247.§ c pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt.5.§ (1) bekezdés b-c pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a **kétszázötven** tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye az adott tanítási évben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. Ez alól egyetlen esetben van kivétel: ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.



Étkezési térítési díj befizetése

Az étkezési térítési díj befizetése a hónap zárást követő első kedden és csütörtökön van.

Az étkezés lemondására a következő e-mail címen van lehetőség az előző napon 12:00 óráig (titkarsag@zenitiskola.hu) Hosszabb időszak esetén szükséges az időszak pontos megjelölése is. Étkezési térítési díj kedvezményénél (50%) a következő lehetőségeket tudjuk figyelembe venni:

- három vagy több gyermekes család,
- Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezményben részesülő gyermek,
- tartósan beteg gyermek.

Tanulóink értékelése

Minden gyermek értékelésénél nagyon fontosnak tartjuk a szorgalmat, a kitartást, az alázatot. Éppen ezért, minden tanulót önmagához mérten értékelünk.

Az alsó tagozat négy évfolyamán félévkor és év végén is szóvegesen értékelünk.

5. évfolyamtól érdemjeggyel is.

A %-os értékelést minden évfolyamon előnyben részesítjük.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Saját eszközt csak különleges engedéllyel szabad behozni az iskola területére.

Az infokommunikációs eszközök a tanórákon *különösen nem használhatóak*:

- engedély nélküli képek, felvételek készítésére, azok engedély nélküli megosztására,
- az óra egészének vagy egy részének engedély nélküli rögzítésére, megosztására,
- a számonkérések során előny szerzésére,
- a számonkérések tartalmának engedély nélküli rögzítésére, megosztására.

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

Szervezett iskolai foglalkozásokon – az iskola, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként – a tanuló által a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított termék (érték) az iskola tulajdonát képezi. Feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket (tárgyi vagy szellemi), akkor a bevételből arányos díjazás illeti meg a tanulót. A megfelelő díjazásról a tanulóval – kiskorú tanuló esetén szülői beleegyezéssel – az intézményvezető állapodik meg. A termék értékesítését, hasznosítását követően az intézményvezető tájékoztatni köteles a tanulót e tényről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékét. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga annak alkotóját illeti.

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

Az iskolában szociális alapon az iskolai étkezés támogatása kérhető azok számára, akik a család anyagi nehézségei miatt nem tudják a teljes étkezési díjat befizetni, s nem vonatkoznak rájuk az állami támogatás kritériumai, azaz nem veheti igénybe az állami normatív támogatást.

A támogatás iránti kérelem a tanítási év során bármikor leadható az iskolatitkárnál. A szükséges nyomtatvány



beszerezhető az iskolatitkártól. A kérvényben meg kell jelölni a kért támogatás százalékos mértékét (20-80% között). A kérvény beadható személyesen vagy e-mail útján.

A kérvényekről az iskola szociális bizottsága (az igazgató és a fenntartók) dönt a rendelkezésre álló források és a rászorultság mértékének alapján. A megítélt támogatás a tanítási év végéig jár.

2023-ban a közösség létrehozta a Zenit Közösségi Ösztöndíjat, mely a fenntartó alapítvány gondozásában van. Az ösztöndíjprogramot az Ösztöndíj Bizottság és annak szabályzatai irányítják, annak felügyeletéért a Felügyelő bizottság felel.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók osztályfőnöki órákon gyakorolhatják véleményező és javaslattevő jogukat a jogszabályokban rögzített kérdésekben.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a DÖK a véleményét (5. évfolyamtól) az iskola honlapján elhelyezett online kérdőív segítségével tudja havonta kifejezni. A kérdőívet a DÖK állítja össze, és tanévenként frissíti. A kérdőívek összesített eredményeit továbbítjuk a konyhának.

A tanulók tájékoztatását az osztályfőnökök útján élőlószóban, hirdetőtáblán, és a honlapon közzétett közleményekkel írásban végezzük.

A tanulóközösségek (osztályok, tanulócsoportok, diákkörök stb.) és az egyes tanulók a joguk érvényesítésével kapcsolatos kérdésekkel, javaslatokkal, panaszokkal elsődlegesen a szaktanárokhöz, ezt követően az osztályfőnökükhöz, illetve az igazgatóhoz fordulhatnak. Írásbeli felvetéseikre harminc napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak.

Iskolánkban az SZMSZ-ben meghatározott panaszvonal működik, melynek célja, hogy a különböző problémák feltárása a lehető leggyorsabban és leghatékonyabban történjen, bevonva mindazokat, akik érintettek, legyen szó diákokról, szülőkről, pedagógusokról.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az egyéni munkarendű tanulóink számára osztályozó vizsgákat szervezünk a félév és tanítási év vége előtti négy hétben.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje: Az egyéni munkarendű tanulóinknak osztályozó vizsgára nem kell jelentkezni, az értesítést automatikusan megkapják az intézményvezetőtől.

Az osztályozó vizsgák tervezett ideje:

Tanulmányok kezdetének időszaka-felvételi	A különbözeti vizsga vizsgaidőszaka
A megelőző tanév májusa-júniusa	A megelőző tanév augusztus 15-31.
Az aktuális tanév szeptembere-novembere	Az aktuális tanév január 1-21.
Az aktuális tanév decembere-januárja	Az aktuális tanév március 1-21.
Az aktuális tanév februárja-áprilisa	Az aktuális tanév május 1-21.



A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Iskolánk összes tanulója a tankönyvlistán szereplő tankönyveit térítésmentesen kapja meg az első tanítási héten.

Egyéb tankönyvet a szaktanár javaslata alapján a szülők beleegyezésével rendel az iskola, miután a könyv árát az érintettek átutalták az iskolának, vagy azt befizették a házipénztárban. A szaktanár javaslatételének határideje a tankönyvrendelés határideje, ugyanaddig kell megszerezni az adott osztály szülői közösségének beleegyezését is. A fizetendő összeget és a fizetési határidőt a tankönyvfelelős adja meg a kiadók feltételei alapján. Az így megrendelt könyveket a kiadó általi szállítást követően kapják meg a tanulók, legkorábban az első tanítási héten. Egyéb esetekben az iskola nem vesz részt a tankönyvek beszerzésében.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai

A rendszeres, tanórán kívüli foglalkozásokat az intézményvezető a tanítási év kezdete előtti augusztus hó folyamán hirdeti meg a heti időbeosztással és a foglalkozást tartó tanár nevével. A jelentkezési határidő szeptember 15. A jelentkezés elektronikus úton történik a honlapon közzétett űrlapok segítségével.

Diákkört hozhat létre legalább öt tanuló akkor, ha a diákkör programjához sikerül legalább egy olyan pedagógus támogatását megszerezni, aki támogatni fogja a diákkör munkáját annak fennállása alatt. Az indításhoz szükséges adatlap megtalálható az iskolatitkárságon, az adatlapot az igazgatónál kell leadni szeptember 10-ig. A diákkör megszűnik, ha a résztvevő diákok száma öt alá csökken.

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

Konfliktuskezelés

A diákok egymás közötti konfliktusait, amennyiben ezt a konfliktusban álló felek vállalják, minden lehetséges esetben a resztoratív (jóvátételi szemléletű) konfliktusrendezés módszereit alkalmazva kezeljük.

Kortárs közösségen belüli bántalmazás (bullying)

A kortárs közösségen belüli bántalmazás (bullying) eseteiben az iskola szakemberei az ezekre az esetekre kialakított antibullying protokollnak megfelelően járnak el. A bullying eset jelzését követően a bántalmazott diákkal való segítő beszélgetés és az eset feltárása történik. Az esetkezelés során a bántalmazásban résztvevő diákoknál a cél a tetteik következményeinek beláttatása, a bántalmazás azonnali beszüntetése, és a bántalmazott diák számára elfogadható és megfelelő jóvátételi cselekedetek megtétele. A bántalmazás súlyától függően sor kerülhet fegyelmi fokozat alkalmazására, illetve rendőrségi feljelentés megtételére is. Az eset iskolán belüli kezelésének következő lépése a bántalmazott és a bántalmazó diákokkal való utánkövető beszélgetés. Amennyiben az utánkövető beszélgetésből az derül ki, hogy a bántalmazás nem szűnt meg, illetve az ígért jóvátételi cselekedetek nem történtek meg, az eset mindenképpen fegyelmi szankciókat von maga után. A bullying esetek kezelésének része minden érintett fél, a szülők és annak a közösségnek a tájékoztatása, amelyben a bántalmazás megtörtént.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

Jelen Házirend a fenntartói jóváhagyását követő napon, 2022.09.01-jén lép hatályba. E Házirend hatálybalépésével egyidejűleg az előző Házirend érvényét veszti.



Ezen Házirend elkészítéséhez az alábbi jogszabályokat vettük alapul:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és a házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

A házirendben meghatározott védő, óvó előírásokat a tanulónak, az iskolában való tartózkodásuk során meg kell tartani.



Legitimációs záradékok

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A gödi Zenit Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Göd, 2023. 09. hó 01. nap



[Handwritten signature]
igazgató

A Szülői Munkaközösség véleményezési nyilatkozata

A gödi Zenit Általános Iskola Szülői Munkaközössége a Házirend elfogadásával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Göd, 2023. 10. hó 16. nap

[Handwritten signature]

az iskola Szülői Munkaközösségének képviselője

A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

A gödi Zenit Általános Iskola Házirendjét, amelyet az intézmény nevelőtestülete napján elfogadott, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Göd, 2023. 09. hó 01. nap

ZENIT Oktatási Alapítvány

2132 Göd, Madách utca 40.

Adószám: 19303772-1-13

Nyilvántartási szám: 13-01-0004193

[Handwritten signature]

a fenntartó képviselője

Záró rendelkezések

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A házirend tervezetét, a pedagógusok, a szülők, a tanulók javaslatait figyelembe véve az intézményvezető készíti el.
- A házirend tervezetét a nevelőtestület, az intézményvezető és a fenntartó megvitatja.
- Az intézményvezető a nevelőtestület, a fenntartó és a tanulók véleményét figyelembe véve, elkészíti a végleges Házirendet.


A Házirend nyilvános.

Az érvényben lévő Házirend módosítását az intézmény vezetője és a nevelőtestület kezdeményezheti.

Ezen Házirend 2021. november 9.-én lép hatályba.





Intézményvezető 

A fenntartó képviseletében jóváhagyom:

ZENIT Oktatási Alapítvány

2132 Göd, Madách utca 40.
Adószám: 19303772-1-13
Nyitvántartási szám: 13-01-0004193



ZENIT Oktatási Alapítvány

elnök

Göd, 2021. november 9.