

Iktatószám: 223/2022

**BUDAPEST II. KERÜLETI
PITYPANG UTCAI ÁLTALÁNOS
ISKOLA**

OM azonosító: **034808**



PITYPANG ISKOLA

Házirend
Érvényes 2022.10.18-tól

TARTALOM

| | |
|---|-----------|
| 1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK | 4 |
| 1.1. Az iskolai házirend jogszabályi háttere | 4 |
| 1.2. A házirend általános rendelkezései | 4 |
| <i>1.2.1. A házirend, mint jogi norma</i> | 4 |
| <i>1.2.2. A házirend hatálya</i> | 5 |
| <i>1.2.2.1. Személyi hatálya</i> | 5 |
| <i>1.2.2.2. Területi hatálya</i> | 5 |
| <i>1.2.2.3. Időbeli hatálya</i> | 5 |
| 1.2.3. A házirend nyilvánossága | 5 |
| 1.2.4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai | 5 |
| 1.3. A házirend célja | 6 |
| 2. TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK, KÖTELESSÉGEK | 6 |
| 2.1. Tanulói jogok | 6 |
| 2.2. Tanulók magatartási, szorgalmi kötelességei | 8 |
| <i>2.2.1. A hetes feladatai:</i> | 10 |
| <i>2.2.2. IKT eszközökre és egyéb értékekre vonatkozó szabályzat:</i> | 10 |
| 2.3. Szülői jogok és kötelességek | 11 |
| <i>2.3.1. Tájékoztatói jog és kötelezettség:</i> | 11 |
| <i>2.3.2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség</i> | 11 |
| 3. A TANÍTÁS RENDJE | 11 |
| 3.1. A tanítási év munkarendje | 11 |
| 3.2. A tanítás nélküli munkanapok | 12 |
| 3.3. A tanítási szünetek rendje | 12 |
| 3.4. A tanórák és az óráközi szünetek rendje | 12 |

| | |
|---|-----------|
| 3.5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje..... | 13 |
| 3.6. Mulasztások igazolása | 13 |
| 3.7. A véleményezési jog gyakorlása..... | 14 |
| 3.8. Szociális támogatások elosztása..... | 14 |
| 3.9. Iskolai étkeztetés | 14 |
| 3.9.1. Az ebédeltetés rendje | 15 |
| 4. A HELYSÉGEK BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE..... | 15 |
| 4.1. A klub használata | 16 |
| 4.2. Az iskolai büfé használata..... | 16 |
| Az ebédszünet ideje alatt a büfében vásárolt termékeket (meleg ételt) a büfé szintjén kell elfogyasztani, az esetleges hulladékot a büfé előtt kihelyezett szeméttároló kukában kell elhelyezni. | |
| | 16 |
| 5. A NAPKÖZI, TANULÓSZOBA HÁZIRENDJE..... | 16 |
| 5.1. A napközibe való jelentkezés és felvétel szabályai: | 16 |
| 5.2. Működési rend a napköziben: | 16 |
| 5.3. A tanulás szervezése: | 17 |
| 6. ÓVÓ, VÉDŐ RENDELKEZÉSEK..... | 18 |
| 6.1. Tűz és balesetvédelem..... | 18 |
| 6.2. Az egészség és testi épség védelme..... | 19 |
| 7. A TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE..... | 19 |
| 7.1. Dicséret: | 19 |
| 7.2. Büntetés: | 20 |
| 8. TÁMOGATÁSOK RENDSZERE..... | 21 |
| 8.1. Tankönyvellátás | 21 |

| | |
|--|-----------|
| 8.2. Szociális alapon történő étkezési kedvezmények elbírálásának elvei és lebonyolítása..... | 21 |
|--|-----------|

9. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS

| | |
|--|-----------|
| SZABÁLYOK (Kréta rendszer)..... | 22 |
|--|-----------|

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

OM azonosító: 034808

Név: Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola

Cím: Budapest, 1025 Pitypang u. 17.

Telefon: 06 (1) 325-8827

0620/ 2993-252

e-mail: pitypang@pitypangiskola.edu.hu

weblap: www.pitypangiskola.hu

Kréta belépő <https://pitypang.e-kreta.hu>

1.1. Az iskolai házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései.
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény házirenddel kapcsolatos rendelkezései.
- Továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

1.2. A házirend általános rendelkezései

1.2.1. A házirend, mint jogi norma

A házirend a Köznevelési törvény felhatalmazása alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belső jogi forrás. A házirend ugyan nem jogszabály, de - mint intézményi belső normatív szabály - jogszabályként funkcionál, mert:

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit;
- a házirend megalkotása a köznevelési törvényben meghatározott eljárási rendben történik;
- a házirend nyilvános, minden érintett megismerheti;
- a házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után (jogkövetkezmény: valamilyen jogszerű szankció, büntetés jogszabály alapján);
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslással lehet élni.

1.2.2. A házirend hatálya

1.2.2.1. Személyi hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint minden, az iskolával jogviszonyban lévő, illetve az iskola területén tartózkodó személynek.

1.2.2.2. Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola területére;
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre;
- az iskolán kívüli - az iskola által szervezett, az éves munkatervben szereplő programok végrehajtásához kapcsolódó - rendezvényekre.

1.2.2.3. Időbeli hatálya

A házirendben foglalt szabályokat a házirend hatályba lépésétől kezdve a házirend következő módosításáig kell alkalmazni.

1.2.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola intézményvezetőjénél;
- Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján megbeszélnek a diákokkal a házirend szövegét, ill. az első szülői értekezleten, ismertetik a szülőkkel.

1.2.4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadása, minden esetben az SZMK és a Diákönkormányzat véleményének meghallgatásával történik. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően, négyévenként felülvizsgálja.

1.3. A házirend célja

A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az iskola közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk oktatási és nevelési feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend - az iskola tanévenkénti munkatervével együtt - az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét.

2. TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

2.1. Tanulói jogok

- Az iskolában a tanulók a tanulói jogviszonyon alapuló jogukat az első osztályba való beiratkozás napjától gyakorolhatják. Az első osztályosok beiratkozásának a napját minden évben Rendelet határozza meg. Az évközben belépő tanulók, pedig az évközi beiratkozás napjától gyakorolhatják ezt.
- Az iskolánkban lehetőséget adunk arra, hogy a gyerekek képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és **színvonalas oktatásban** részesüljenek, képességeikhez mérten **továbbtanuljanak**. Ennek érdekében lehetőség van egyes tantárgyak, alap- és emelt szintű tanulására. A gyermeknek megfelelő szint kiválasztásában a szaktanár szintfelmérő alapján dönt. Továbbtanuláskor az iskola kiválasztásban a szülő és a diák a szaktanárok, az osztályfőnök segítségét kérhetik. Minden gyerek választhat angol nyelv és német nyelv tantárgyak közül. Az igényeket az osztályfőnöknél jelentkezési lapon kell benyújtani. Csoportváltásra az intézményvezető engedélyével félévkor vagy tanév végén van lehetőség írásbeli kérelem alapján, megfelelő tudásszint birtokában.
- Minden tanuló számára biztosítjuk, hogy igénybe vegye az iskola **létesítményeit**, (sportpálya, tornaterem, könyvtár, büfé, klub, informatika terem, okosterem) eszközeit. A létesítmény-, és eszközhasználathoz felügyelő pedagógus jelenléte szükséges. A helyiségekhez szükséges kulcsokat a portáról vagy az irodákból csak a pedagógus kérheti el.
- Minden diákunk részt vehet az iskola által szervezett **közösségi programokon**, tanulmányi, művészeti és sport versenyeken, ünnepeken, kirándulásokon. A programokra az osztályfőnököknél, a programért felelős pedagógusánál vagy a szakkört vezetőnél lehet jelentkezni.
- Lehetőséget biztosítunk, hogy minden tanuló a családja nehéz anyagi helyzetére hivatkozva, írásban benyújtott kérelem alapján étkezési támogatásban részesüljön. A kérelem benyújtása az iskolatitkárnál történik. A kérelem elbírálását az illetékes szerv végzi. A kérelem elbírálásánál az anyagi rászorultság elve érvényesül.
- Biztosítjuk a gyermekek számára iskolánkban – szülői igény szerint – **a délutáni napközi foglalkozásokon való részvételt**. A foglalkozások ingyenesek, csak az étkezésért kell

fizetni. A jelentkezés az intézményvezetőnél történik beiratkozáskor, a kérvény visszavonásig érvényes.

- Biztosítjuk a rendszeres **egészségügyi felügyeletet** és ellátást. Előre egyeztetett időben az iskolaorvos és az iskolai fogorvos térítésmentesen fogadja a gyerekeket. A védőnő heti rendszerességgel elérhető, a rendelési időpontok az orvosi szoba ajtaján vannak kifüggesztve. Betegség vagy baleset esetében az iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőket. Az iskola tiszteletben tartja a beteg önrendelkezéshez való jogát, és tiszteletben tartja a beteg emberi méltóságát. Súlyos baleset esetén baleseti jegyzőkönyvet veszünk fel és értesítjük a fenntartót.
- Az iskola minden tanulója szabadon **véleményt nyilváníthat** minden őt érintő, foglalkoztató kérdéssel, megfelelő keretek között.
- Minden diák számára lehetőség van arra, hogy **indokolt** esetben egyéni tanrend szerint tanuljon. A kérelmet írásban, az indokok felsorolásával az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani, az adott jogszabály szerint. A jogszabályokban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról, továbbá kérheti az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- Az **iskola** jelképeit minden diák viseli ünnepeken, rendezvényeken, a pedagógusok előzetes tájékoztatása alapján.

➤ **Témazáró dolgozat**

Meghatározása: 3 vagy több óra anyagának, egy témakörnek összefoglalás és ismétlés utáni írásbeli számonkérése. **Értéke 200%**

- Annak a tanulónak, aki a szakértői bizottság vagy nevelési tanácsadó véleménye szerint valamilyen részképesség- és iskolai teljesítményzavarral küzd, lehetővé kell tenni az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval történő kiváltását.
 - Egy nap alatt **legfeljebb 2** témazáró dolgozat íratható.
 - A dolgozatok kiosztásának határideje (javítva, értékelve): **maximum 3 szorgalmi hét.**
 - A dolgozatok – a témazárókat, tanév eleji, félévi és tanév végi felmérőket kivéve – hazavihetők. A szülő joga, hogy a témazáró, tanév eleji, félévi, tanév végi dolgozatokat fogadóórákon megtekintse.
 - Ha a diák a témazáró eredményét - a pedagógus hibájából – a határidő lejárta után ismerheti meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegyei beszámítsanak-e a félévi illetve az év végi osztályzatának megállapításába.
 - A témazáró dolgozat íratásának szándékát a pedagógus legalább egy héttel előre jelezze a tanulóknak és a Krétában is, így a diákok és a többi tanár tudomást szerez róla. A tanár köteles figyelni a Krétában a bejelentett témazárókat.
 - Témazárók pótlása: elmaradt témazárót a következő két hétben a pedagógus bármikor bepótolthatja.
- Az iskola tiszteletben tartja minden diák magánjellelű levelezését, de a diáknak is tiszteletben kell tartania a tanóra rendjét.

- A diákoknak lehetőségük van, hogy problémájukkal, panaszukkal felkeressék az osztályfőnöküket, az iskola bármely pedagógusát, vagy a DÖK - hoz forduljanak.
- Az iskolánk **vallási és világnézeti** kérdésekben semleges, minden gyermek és felnőtt vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartjuk.
- A tanuló joga minden évfolyamon, hogy megválassza, hogy **etikát vagy hit-és erkölcs** tanuljon. Váltásra minden tanév május 20-ig van lehetőség a következő tanévre.

2.2. Tanulók magatartási, szorgalmi kötelességei

A nevelőtestület az iskola tanulóitól példás magatartást és szorgalmas munkát vár el.

Ezeknek megfelelően elvárja, hogy a tanulók:

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladatukat;
- önműveléssel gazdagítsák ismereteiket;
- emberi kapcsolataikra a tisztelet, a megértés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző;
- törekedjenek iskolánk jó hírnevének gyarapítására;
- gondozzák és védjék közvetlen környezetüket;
- a társadalmi együttélés szabályait igyekezzenek betartani;
- a tanulók megjelenésükkel kötelesek az iskolában általánosan elfogadott normarendszerhez igazodva megjelenni. Nem elfogadható a kihívó öltözék és hajviselet, testékszer viselése, továbbá a haj és köröm festése, kihívó smink használata. A szabálytól eltérni csak bizonyos iskolai rendezvények alkalmával, pedagógusi engedéllyel lehetséges;
- tartsák be a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit;
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát;
- senkivel szemben nem használhatnak hangos, trágár, sértő szavakat;
- senkivel szemben nem lehetnek agresszívak, senkit nem bántalmazhatnak, nem verekedhetnek;
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel;
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan;
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek;
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszagnak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában;
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait;

- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát;
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait;
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit;
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen;
- legyenek nyitottak, érdeklődők;
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget;
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein;
- működjenek együtt társaikkal;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak;
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon;
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban;
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják;
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el;
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal;
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg;
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el;
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában;
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek;
- iskola területén ne rágózzanak;
- sportfoglalkozások esetén balesetvédelmi szempontból ne viseljenek ékszer;
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg;
- ne hozzanak be az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz;
- ne legyen a tanulónál saját vagy mások testi épséget veszélyeztető eszköz, (pl. petárda, kés, gázspray);
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek;

- ne hozzanak be az iskolába, és nem fogyaszthatnak egészségre ártalmas szereket (elsősorban teljesítményfokozó szereket, dohányárut, szeszesitalt, drogot);
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján;
- az iskola területére behozott vagy őrizetlenül hagyott tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget;
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere), a szabálytól eltérni csak iskolai rendezvények alkalmával, pedagógusi engedéllyel lehetséges;
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet;
- az oktatáshoz nem közvetlenül szükséges nagy értékű tárgyakat az irodában, az osztály dobozában helyezték el;
- a mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használják, ne rongálják.

2.2.1. A hetes feladatai:

- az osztályterem tisztaságának a megtartása, szellőztetés, táblatörlés, a kréta, a törlőszivacs/kendő, papírsebkendő biztosítása;
- a tanárok által igényelt taneszközök beszedése, ill. kiosztása;
- a szünetben történt rendkívüli események jelentése;
- a tanórák elején a hiányzók nevének felsorolása;
- ha a tanár – bármilyen okból – a becsengetéstől számított 10 perc elteltével nem kezdi meg a tanítást, azt a hetesnek vagy az osztály DÖK képviselőjének kötelező jelenteni az intézményvezetőnek vagy helyettesének;
- a tanórák végén a tábla tisztára törlése.

2.2.2. IKT eszközökre és egyéb értékekre vonatkozó szabályzat:

- a tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába mobiltelefont és/vagy egyéb digitális eszközt, mint pl. okosóra, tablet, laptop stb. (a továbbiakban IKT eszközöket);
- az iskola nem vállalja a felelősséget, ha az IKT eszköz vagy egyéb érték eltűnik, megrongálódik vagy ellopják;
- 8.15-ig az IKT eszközöket kikapcsolt vagy repülő mód állapotban kell beadni az osztályfőnöknek, majd az adott nap utolsó tanítási órája után az azt tartó pedagógus adja vissza a tanulóknak;
- a pedagógus - az órák szakmai céljainak elérése érdekében - engedélyezheti az IKT eszközök használatát;
- az iskolában tartózkodás ideje alatt tilos a hang- vagy videofelvétel készítése az iskola teljes területén;

2.3. Szülői jogok és kötelességek

2.3.1. Tájékoztatói jog és kötelezettség:

- a szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon, hozzáférhető helyre helyezze;
- a szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje;
- az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről és további információkról az iskola honlapján, illetve a főbejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat;
- a szülő a KRÉTA naplón keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban;
- tájékoztatást kaphat még fogadóórákon, szülői értekezleteken, tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken, telefonon előre egyeztetett időpontban, az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől;
- a gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum egy hónappal.

2.3.2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum két alkalommal vegyen részt szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekeztet, félévi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél. Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

3. A TANÍTÁS RENDJE

3.1. A tanítási év munkarendje

A tanévkezdés, zárás, téli, tavaszi szünetek időpontját az Oktatási Hivatal által kibocsájtott rendelet határozza meg.

A tanév rendjét, ünnepeink, rendezvényeink időpontjait, a szülőértekezletek, fogadóórák dátumait és az iskola legfontosabb adatait minden tanév elején (tanév rendje) átadjuk a szülőknek és felrakjuk a honlapra.

A tanítás zökkenőmentessége érdekében a szülő, tanuló legkésőbb szeptember 15-ig köteles a tanításhoz szükséges teljes felszereléséről gondoskodni.

3.2. A tanítás nélküli munkanapok

A tanítás nélküli munkanapok minden esetben a diákönkormányzat és az SZMK egyetértésével a tanévnyitó értekezleten kerülnek felosztásra. Egy napot a tanulók **pályaválasztásával kapcsolatos** tájékoztatásra használunk, illetve egy napról a DÖK dönt.

3.3. A tanítási szünetek rendje

Az őszi, téli, tavaszi és egyéb tanítási szünetek alatt – **szülői igény szerint** – ügyeletet tartunk. Tanulóink a nyári szünet ideje alatt élhetnek a kerületi napközi táborok adta lehetőségekkel. Minden tanuló részt vehet az iskola által szervezett táborozási lehetőségekben. A táborokra jelentkezni a szervező pedagógusnál lehet.

3.4. A tanórák és az óráközi szünetek rendje

A Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola jelenleg egyműszakos, állandó délelőtti munkarendben dolgozik. Reggeli ügyeletet 7:30 – 8:20-ig, délutáni ügyeletet 16:00-17:00-ig tartunk. A tanítás után igény esetén mindenki számára iskolai étkeztetést, napközi foglalkozásokat biztosítunk. Ezeket a foglalkozásokat 6. évfolyamig vehetik igénybe a tanulók.

A tanítás **8 óra 20 perckor** kezdődik. A tanítási órák 45 percesek. A diákok az első óra előtt 10 perccel kötelesek az iskolába beérkezni 8:10-ig.

A pedagógusok az első órájuk előtt 20 perccel kötelesek az iskolában megjelenni.

Csengetési rend

| | |
|---------------|-----------------------------------|
| 0. óra | 7:30 – 8:15 (választható tárgyak) |
| 1. óra | 8:20 – 9:05 |
| 2. óra | 9:15 – 10:00 |
| 3. óra | 10:10 – 10:55 |
| 4. óra | 11:05 – 11:50 |
| 5. óra | 12:05 – 12:50 |
| 6. óra | 13:05 – 13:50 |
| 7. óra | 13:55 – 14:40 |

Az iskolai foglalkozások idején, az iskolába érkezés után - beleértve az óráközi szüneteket is - tanuló csak szülői kérésre, **tanári engedéllyel** léphet ki az iskola kapuján.

A tanórák közötti szüneteket a tanulók a tanteremben vagy a folyosón tölthetik. Szünetben kötelees a 2.2. pontban felsorolt normákat követni. Csöngetés után a diákok a tanteremben várják a tanárt.

Minden tanóra után a tantermeket rendben kell elhagyni. Az utolsó tanítási óra után a diákoknak fel kell tenniük a székeket a tanulói asztalra.

Tanulók tanítás után az udvaron csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

3.5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A meghirdetett szakkörökre szeptember 1. és 30. között lehet jelentkezni.

A szakkörök, a tanfolyamok meghirdetése az iskola honlapján történik, illetve a szülők tájékoztatást kapnak szeptember hónapban az osztályfőnöktől is.

A szakkörök, tanfolyamok indításának időpontja általában október 1., ettől eltérő kezdési időpontról a szakkörvezető dönthet.

A szakkörök, szabadidős foglalkozások minden esetben a tanítás után kezdődnek. Jelentkezni a szakkört, tanfolyamot tartó pedagógusnál lehet. A szakkörök, tanfolyamok a tanítási órát nem zavarhatják. Ha szakkör miatt nem készíti el a diák a házi feladatát, a szülő vállalja a felelősséget, hogy otthon pótolják azt.

3.6. Mulasztások igazolása

- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyenkor – lehetőleg – a hiányzás első napján kötelees értesíteni az iskolát.

A hiányzást a következő tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő osztályfőnöki órán lehet igazolni.

A 3 napig terjedő hiányzást a szülő igazolhatja. 3 napon túli hiányzás esetében csak orvosi igazolást fogadhatunk el. A 3 napon túli távol maradási - **előzetes** szülői vagy egyesületi kikérés alapján - az intézményvezető engedélyezheti.

- A tanuló első **igazolatlan óra** mulasztása esetében, az osztályfőnök figyelmezteti a szülőt. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló továbbra is igazolatlanul mulasztott, a gyermekjóléti szolgálat felveszi a kapcsolatot a szülőkkel.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási évben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelő testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

- A nevelőtestület az osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott értéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

➤ **A késések is mulasztásnak számítanak**

Az igazolt, ill. igazolatlan késések percei külön-külön összeadódnak. 45 perc késés egy tanórának számít. A reggeli késéseket a kapuban felügyeletet tartó tanár regisztrálja, a tanóráról késést a szaktanár.

Az igazolatlan késések és órák beleszámítanak a magatartás jegybe.

3.7. A véleményezési jog gyakorlása

Meg kell kérdezni a **Diákönkormányzatot**, a tanulók nagyobb közösségét (az iskolánkban tanuló összes diák **50%-a** +1 fő) az őket érintő kérdésekben, a **Szülői Munkaközösséget**, a tanulók nagyobb csoportját – (az iskolában tanuló diákok **50 %-a** +1 fő) érintő kérdésekben.

3.8. Szociális támogatások elosztása

Étkezési támogatás igénylés esetében a kérelmeket az illetékes hivatalhoz kell benyújtani, melynek elbírálását ők végzik. A döntésük eredményéről írásban tájékoztatják a szülőket.

3.9. Iskolai étkeztetés

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

Abban az esetben, ha a felső tagozatos tanulók legalább 50%-a menzán étkezik, az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségének véleményezésére diákönkormányzat félévente két alkalommal minősítést készít az ételek minőségéről az általa meghatározott módon. A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az intézmény vezetőjének, aki azt eljuttatja az étkezést biztosító szolgáltatóknak.

3.9.1. Az ebédeltetés rendje

Az alsós és felsős diákok a tanév elején kidolgozott időbeosztás szerint ebédelnek. Az étkezés mindig pedagógus felügyelete mellett történik. Az ebédlőben minden diák köteles kulturáltan, másokat nem zavarva étkezni, az ebédlő rendjére, berendezésére, edényeire és evőeszközeire vigyázni.

4. A HELYSÉGEK BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola reggel 6-tól este 10-ig nyitva van. Az iskola bejáratát **portás** vigyázza.

- A portásfülkében csak a portás tartózkodhat. Ő felelős a kulcsok kiadásáért és visszavételéért. Az épületbe érkezőket a portás fogadja.
- A tanítás ideje alatt az iskola ajtaja csukva van, csak a portás engedhet ki és be embereket. A portaszolgálatot külső cég dolgozói biztosítják
- A diákok a tanóra befejezésekor napközibe/tanulósobába (felsős napközi) mennek, vagy el kell hagyniuk az épületet.
- Az **épületben és az udvaron** a gyerekek felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. Az iskola játszóterét a diákok csak pedagógus, iskolai dolgozó jelenlétében használhatják.
- A **tornaterem, kondicionáló terem** használata az ajtóra kifüggesztett szabályok alapján, pedagógusi felügyelet mellett történik. Kötelező felszerelés a testnevelés órákon: sportcipő, fehér zokni, sötét színű sort vagy melegítónadrág (lányok hosszúnadrágja tetszőleges színű lehet), pitypang logóval ellátott póló, szükség esetén pulóver.
- A **kémia előadóban**, az **informatika** teremben, a **tankonyhában**, **konditeremben**, **tornateremben**, szertárban gyermek - szünetben sem – tartózkodhat felügyelet nélkül.
- Az **informatika/okos terembe** diák csak a tanár után léphet be, a gépeket csak tanári engedéllyel lehet bekapcsolni. A gépek és az internet használata szintén csak tanári felügyelet mellett engedélyezett.
- A **könyvtárat** a tanulók minden tanítási napon látogathatják a könyvtár ajtaján kifüggesztett időpontokban.
- Minden diák és pedagógus köteles a rábízott felszerelésekre és taneszközökre vigyázni, rongálás esetén köteles az eseményt jelenteni, a kárt megtéríteni.
- A gyerekeket iskolába szállító szülők a gyermekeket csak a bejáratig kísérhetik el, az épületbe reggel nem jöhetnek be, (indokolt esetben a tanárt kihívjuk a kapuhoz). A kapunál minden reggel ügyeletes tanár fogadja a diákokat.
- Pénteken a tanulási idő után (15:30) fel lehet menni a napközis gyermekekért.
- Az iskola területére, élő állatot (pl. kutya) csak külön engedéllyel lehet behozni.

4.1. A klub használata

Tanári felügyelet mellett, a klub házirendje alapján lehetséges. A klubban kis csoportok számára tanóra tartása is engedélyezett. Ekkor a teremben tanító tanár a felelős a klub rendjéért. A klub házirendjét a 1 sz. melléklet tartalmazza.

4.2. Az iskolai büfé használata

- A büfé az iskolától független, önálló vállalkozásként működik. A büfé üzemeltetője az intézmény fenntartójával kötött megállapodás alapján, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet figyelembe vételével alakítja ki kínálatát.
- A szünetekben a tanulók használhatják a büfét, becsöngetéskor el kell hagyniuk annak területét.
- Az ebédszünet ideje alatt a büfében vásárolt termékeket (meleg ételt) a büfé szintjén kell elfogyasztani, az esetleges hulladékot a büfé előtt kihelyezett szeméttároló kukában kell elhelyezni.

5. A NAPKÖZI, TANULÓSZOBA HÁZIRENDJE

5.1. A napközibe való jelentkezés és felvétel szabályai:

- a napközibe jelentkezni beiratkozáskor az intézményvezetőnél lehet;
- szeptember végéig jelezni kell a tanuló délutáni elfoglaltságait (iskolai és iskolán kívül szervezett különóráit);
- a tanuló napirendjében bekövetkezett változásokat a szülőnek írásban kell jeleznie a napközis tanítónak;
- amennyiben a szülő megérkezett gyermekéért, köteles átvenni a pedagógustól. Ezután ő felelős gyermeke magatartásáért, testi épségéért;
- amennyiben nem a szülő/gondviselő viszi haza gyermekét, minden esetben írásban köteles előre jelezni a pedagógusnak.

5.2. Működési rend a napköziben:

- a napközi foglalkozás minden nap a tanuló utolsó órája után kezdődik és 16.00 óráig tart;
- 16.00 és 17.00 óra között összevont napközi ügyeletet biztosít az iskola az időjárás függvényében az iskolaudvaron vagy az erre a célra kijelölt tanteremben;
- 17.00 óra után napközi ügyelet nincs;
- a napköziből távozni csak a szülővel, hozzátartóval vagy a szülő írásbeli kérésére lehet;

- a tanulónak távozáskor kötelessége elkészíteni a tanítótól, illetve az ügyeletes tanítótól;
- ha a tanuló különóra miatt, vagy más okból délután már elhagyta az iskolát, a napközibe vagy az ügyeleti időre már nem jöhet vissza;
- amennyiben gyermekük különórája részben vagy egészben belelóg a napközis tanulói időbe, úgy a szülőnek kell ellenőriznie a házi feladat meglétét;
- a fakultációkra, szakkörökre, sportkörökre azok megkezdése előtt 10 perccel lehet elindulni, ha a foglalkozást tartó pedagógus nem érkezik meg, a tanuló köteles visszamenni a csoportjához;
- abban az esetben, ha a foglalkozás 16:00-kor, vagy utána van vége, akkor a diáknak minden felszerelésével együtt kell elmennie a csoportból, mert a tanterembe visszamenni nincs lehetősége;
- amennyiben a délutáni foglalkozások 17:00-kor, vagy utána fejeződnek be, onnantól kezdve a gyermekek felügyeletére az órát tartó felnőtt a felelős, nem iskolánk pedagógusa;
- ha a tanuló magatartásával oly mértékben zavarja a tanulószobai munkát, hogy társai nem tudnak tanulni, a csoportból eltanácsolható.

5.3. A tanulás szervezése:

- a délutáni tanulási idő: 14:30 – 15:30 közötti időszakban van;
- lehetőség szerint minden tanulónak el kell végeznie a feladatait tanulási időben;
- a „tanulási idő védett”! A szülő a tanulót vagy a tanulás megkezdése előtt, vagy csak utána viheti el;
- ha a tanuló különórája a tanulási időre esik, a házi feladat elkészülte a tanuló kötelessége, illetve a szülő felelőssége.

A napközi működésének időtartama megegyezik a tanévvel. A napközi foglalkozások helye az erre kijelölt tantermek, amelyek lehetőleg ugyanazok a termek, ahol délelőtt a tanítás folyik.

A napközi csoportok kialakításában elsőrendű szempont az évfolyam szerinti csoportok kialakítása, ezen belül is az, hogy minden osztálynak külön napközis csoportja legyen.

A tanulók napközis foglalkoztatása az utolsó tanítási órától 16:00-ig tartanak, ezután összevont ügyeletet tartunk (igény szerint 17:00-ig). A tanítás nélküli munkanapokon igény szerint ügyeletet szervezünk, ekkor a csoportok összevonásra kerülnek. Ügyeletet minimum 10 fő esetében tartunk.

Az étkezésért a szülő a jogszabályban meghatározott összeget fizet, amelyért az iskola ebédet, illetve háromszori étkezést biztosít.

A napközi, tanulószobai foglalkozás **ingyenes, mindenki számára hozzáférhető**. A napközibe nincs felvételi eljárás.

A tanulók napköziben és a tanulószobán tanúsított magatartása és szorgalma, a magatartás és a szorgalom jegyekbe beszámítható.

Az étkezés térítési díjának lemondása esetén az összeg a következő hónap befizetésénél kerül jóváírásra. A lemondást a **szülők intézik** a saját kódjukkal (i-Menzán keresztül) **elektronikus úton**. A reggel 9 óráig megtörtént lemondás másnaptól érvényes.

6. ÓVÓ, VÉDŐ RENDELKEZÉSEK

129. § (1) Az **egészséges életmódra** vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. Az óvoda, az iskola, a kollégium házirendjében kell meghatározni azokat a **védő, óvó előírásokat**, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

6.1. Tűz és balesetvédelem

- A tanuló tűzveszélyes anyagot, tűzgyújtásra alkalmas eszközt nem tarthat magánál.
- Az iskola tűzvédelmi előírásait mindenkinek be kell tartania.
- Tűzriadó esetében a diákoknak a tantermekben kifüggesztett „kiürítési útvonalnak” megfelelően kell elhagyniuk az iskola épületét. A tűzriadót kolomp jelzi. Tűzriadó esetén mind a két iskolai kijáratot használni kell.
- Az iskola ablakain kihajolni, kimászni szigorúan tilos.
- A hálózatról működő elektromos berendezést csak tanári felügyelet mellett lehet használni.
- A tornaeszközöket csak tanári felügyelettel lehet használni.
- A balesetet, a tüzet, a megrongálódott elektromos eszközöket a tanuló azonnal köteles a felügyelő tanárnak jelentenie.
- **Bombariadó** esetén a tantermet- a felszerelés hátra hagyásával- azonnal el kell hagyni.
- Riadó esetén a diákok az iskolavezetéstől a hangosbemondón keresztül kapnak tájékoztatást.
- Az iskola területén elhelyezett védőkorlátokon **csúszdázni tilos!**
- A szaktantermek óvó, védő rendszabályait a termekben kifüggesztett használati-rend szabályozza.
- Az udvari játékokat csak rendeltetésszerűen szabad használni.
- Az iskola létesítményeiben a tanulók csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak.

- A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.
- A folyosókon, lépcsőkön szaladgálni nem szabad!
- Az iskola teljes területén ügyelni kell a saját és a társak testi épségére!
- A tanuló minden óra után köteles maga után tiszta tantermet hagyni.

6.2. Az egészség és testi épség védelme

- A tanuló csak gyógyulása után, egészségesen jöhet közösségbe, erről orvosi igazolást kell hoznia.
- A szülő a tanuló gyógyszerérzékenységéről, betegségéről köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, az iskolaorvost, iskolai védőnőt.
- Az osztályfőnök az éves egészségügyi ellenőrzésről, vizsgálatról, védőoltásokról tanév elején szülői értekezleten szóban, illetve az aktuális vizsgálat, oltás előtt az e-naplón keresztül, írásban értesíti a szülőt.
- Az intézményt kizárólag egészséges tanuló és egészséges dolgozó látogathatja.
- Kérjük a szülőket, hogy csak egészséges gyermeket küldjenek az iskolába!
- Amennyiben a szülő tünetet észlel gyermekén, köteles gondoskodnia orvosi vizsgálatról.
- Gyógyult gyermek csak a kezelőorvosa által kiállított igazolással, hogy „közösségbe mehet”, jöhet újra iskolába.

7. A TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE

Ezen intézkedések meghozatalakor a fokozatosság elv szerint, az elkövető belátási képességeit és a cselekvés súlyát mérlegelve választjuk ki a megfelelő jutalmazó vagy fegyelmező intézkedést.

Minden súlyosabb fegyelmező intézkedést megelőzi **egyeztető eljárás**.

7.1. Dicséret:

Lehet szóbeli, írásbeli,

- Nevelőtestületi dicséret
 - Anyakönyvbe, bizonyítványba való bejegyzés
 - egész éves kitűnő tanulmányi eredmény és példás magatartás, szorgalom esetén
- Intézményvezetői dicséret
 - kiemelkedő tanulmányi munkáért, versenyeredményéért
 - iskolai szintű kiemelkedő közösségi munkáért

- iskolán kívüli magas szintű nemes cselekedetért
- Osztályfőnöki dicséret
 - Példás magatartásért, szorgalomért, megbízatások kiváló teljesítésért,
 - szorgalmával elért és tartósnak látszó jelentős javulásért.
 - Kiemelkedő közösségi munkáért
- Szaktanári dicséret
 - Egyes tantárgyakkól kimagasló eredmény eléréséért segítőkész magaviseletért

7.2. Büntetés:

Lehet szóbeli figyelmeztető, írásbeli intő

- Szaktanári figyelmeztető
- Szaktanári intő
- Órát zavaró magatartásért, saját és társai testi épségének veszélyeztetéséért
- Osztályfőnöki figyelmeztető
- Osztályfőnöki intő
- Az iskola házirendjének sorozatos megszegéséért, rongálásért
- Felnőttekkel szembeni tiszteletlen magaviseletéért
- A tanóra folyamatos zavarásáért
- Intézményvezető helyettesi figyelmeztető
- Intézményvezető helyettesi intő
- A házirend súlyos megszegéséért,
- Intézményvezetői figyelmeztető
- Intézményvezetői intő
- Olyan súlyos vétségért, amelyet már megelőzőtt többszöri osztályfőnöki, intézményvezető helyettesi figyelmeztetés, intő
- Intézményvezetői megrovás
- Sorozatos súlyos vétségekért.
- **Mindezeket akkor, ha már megelőzték szóbeli, írásbeli figyelmeztetők.**

8. TÁMOGATÁSOK RENDSZERE

Az ingyenes tankönyvellátás elvei és lebonyolítása. A 2017-18-as tanévtől minden általános iskolás gyermek ingyen kapja a tankönyveket. A tartós tankönyveket 3. évfolyamtól vissza kell adni tanév végén.

8.1. Tankönyvellátás

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében az általános iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. A tankönyvek megrendelését az oktatási intézmény tankönyvekért felelős munkatársa végzi.

A tankönyvtámogatás felhasználható a tankönyvjegyzéken szereplő könyvek, munkafüzetek, feladatlapok, digitális ismerethordozók beszerzésére. A szülők kérésére a tankönyvjegyzéken nem szereplő tankönyvek beszerzésére is van lehetőség, ha ennek költségeit a szülői munkaközösség vállalja.

A tankönyvtámogatásból megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül. A diákok a tankönyveket kölcsönzés útján kapják meg használatra. A könyveket 3. évfolyamtól a tanév végén az iskola könyvtárába vissza kell adni.

A kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles. A könyvtárból kölcsönzött tankönyvet elvesztése esetén a tankönyvet vissza kell vásárolnia, a megrongálódott tankönyvet a rongálódás mértékétől függően 50 vagy 100%-os mértékben köteles megtéríteni.

A tanuló által előállított termékek díjazási feltételei: A Pitypang Iskola gyermekei semmi olyan terméket nem állítanak elő, amiért pénzt lehetne kérni. A tanulók által a technika órán vagy napközi foglalkozásokon elkészített termékek a tanulók tulajdonába kerülnek vagy a gyermekek beleegyezésével a faluújságot díszítik.

8.2. Szociális alapon történő étkezési kedvezmények elbírálásának elvei és lebonyolítása

Ebéd befizetési kedvezményeken kaphatnak iskolánkban:

1. a törvényben előírt **normatív** kedvezményre jogosult gyermekek. A normatív hozzájárulás eleve 50%-os, ill. RGYVK esetén 100% is lehet.
2. az önkormányzat által meghatározott méltányossági kedvezmény (ez lehet 25, 50 és 75 és 100 % - os ebéd befizetési kedvezmény).

A rászoruló gyermekek szülei augusztusban az önkormányzat formanyomtatványán igénylik az ebéd befizetési kedvezményt, csatolják az igazolásokat.

- A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,

Az étkezési támogatás igénylési kérelmeket az illetékes hivatalhoz kell benyújtani, melynek elbírálását ők végzik. A döntésük eredményéről írásban tájékoztatják a szülőket.

Térítési díj visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az étkezési térítési díjak befizetését a szülők vagy átutalással fizetik be vagy külön kérésre csekken is befizethetik. Ekkor önállóan kell elmenni az illetékes hivatalba, és ott vehetik át a csekket. A pontos határidőkről minden szülőt e-mailben értesítenek.
- A lemondások jóváírása, ill. az esetleges túlfizetések rendezése a következő havi díjfizetésnél történik.

9. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK (Kréta rendszer)

Az Emberi Erőforrások Minisztere jóváhagyta a KRÉTA rendszert, mint a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartást

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 57. § (6) bekezdésében foglaltak szerint az iskolai nyomtatványok - az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével - az oktatásért felelős miniszter, szakképesítést tanúsító bizonyítvány esetén a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.

31.) EMMI rendelet 94. §-ban foglalt alábbi tanügyi nyomtatványok tekintetében:

- *osztálynapló;*
- *csoporthnapló;*
- *egyéb foglalkozási napló;*
- *órarend;*
- *tantárgyfelosztás.*

Az Nkt. 77. § (2) bekezdés h) pontja alapján az oktatásért felelős miniszter jóváhagyása szükséges a kötelező tanügyi (papíralapú) nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartáshoz. A miniszteri jóváhagyás lehetővé teszi, hogy a 2018/2019. tanévtől kezdve a fenti tanügyigazgatási dokumentumok már a KRÉTA rendszerben tárolhatók, őrizhetők, a rendszerben előállított naplók elfogadott hivatalos dokumentumnak minősülnek, és – az Nkt. 57.§ (6) bekezdése szerinti kivételektől eltekintve – nem szükséges kinyomtatni őket.

Iskolánkban 2018. szeptember 1-től elektronikus e-naplót és e-ellenőrzőt használunk.

Szülői kérésre papír alapú ellenőrzőt is biztosítunk.

Elektronikus naplóban tájékoztatjuk a szülőket gyermekük tanulmányi előmeneteléről, az iskolában tanúsított magatartásáról, igazolt és igazolatlan mulasztásairól, késéseiről. Az e-napló

a honlapunkról (<http://www.pitypangiskola.hu>) vagy az alábbi címről érhető el: <https://klik034808001.e-kreta.hu> . A szülői és a tanulói felhasználói névről és jelszóról a tanév elején az osztályfőnök értesíti az érintetteket. Új szülői hozzáférést az elektronikus naplóhoz az iskola intézményvezető helyettesétől kérhet a gondviselő. A tanulók érdemjegyeit a szaktanárok a számonkérés eredményének ismertetését követő 5 tanítási napon belül rögzítik az elektronikus naplóba.

1. sz. melléklet A klub házirendje

- A klubhelyiségbe cipővel belépni tilos!
- Étkezni csak a klub előtti területen lehet.
- A klubban gyerek csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- A kabátokat és a táskákat a kijelölt fogasokra kell helyezni.
- A klub rendjére és tisztaságára vigyázni kell!

2. sz. melléklet A tornaterem, kondicionálóterem és öltözők házirendje

- A tornaterembe és az öltözőbe 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 tanárnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakozni csendben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben személyes dolgaidat rendben kell hagynod.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseiteért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használd!
- A tornateremben, az öltözőkben és az előtérben a villanykapcsolókhoz, konnektorokhoz ne nyúlj, azokat a szaktanárok kezelik.
- A helyiségekben és a sportudvaron is ügyelj a tisztaságra!
- A tornateremben ruhád és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére!
-
- A tanuló által okozott kárt gondviselője köteles megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatsz!
- A testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheted be magaddal, kizárólag tanári engedéllyel.
- Ha felmentett vagy, tanítási órán akkor is együtt kell lenned osztályoddal, a tornateremben kell tartózkodnod!
- A tornateremben felmentés esetén is kötelező a váltócipő használata!
- A testnevelés órán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

- portaszolgálatos);
- szülő törvényes képviselő (kivétel: a belépési pontig gyermeket kísérő / onnan hazakísérő 1 fő nagykorú személy);
 - az a 14 év alatti gyermek, akinek nem az intézménnyel van tanulói jogviszonya

3. Óraadó pedagógusok oltottságára vonatkozó szabályok:

- A 32/2021-es határozat visszavonta az óraadók oltottságára vonatkozó rendelkezéseit is, az oltottság nem feltétele az alkalmazásnak.

4. Védettséget igazoló okmányokra, maszk használatára, testhőmérséklet mérésére vonatkozó szabályok:

- az új rendelkezés szerint senkinek nem szükséges bemutatni védettséget igazoló okmányt az iskolába lépés alkalmával;
- az iskola területén belül nem kötelező a maszk használata, de nem is tiltott, mindenki a saját belátása szerint viselhet maszkot;
- a kéz fertőtlenítését és a testhőmérséklet ellenőrzését a reggeli iskolába érkezés alkalmával intézményünk továbbra is fenntartja.

**Jelen utasítás 2022. október 18-án lép hatályba.
Érvényes: visszavonásig!**

Budapest, 2022. október 18.



Titi Katalin Andrea
Titi Katalin Andrea
Intézményvezető

Pitypang tantestület 2022-2023. tanév

Házirend elfogadása

2022. október 18.

| Sorszám | Név | Aláírás |
|---------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. | Abaházi Márta | Abaházi Márta |
| 2. | Bálint Gabriella | Bálint Gabriella |
| 3. | Bárány Csilla | Bárány Csilla |
| 4. | Czukor Kinga | Czukor Kinga |
| 5. | Csajtagyúró Simonyi Éva | Csajtagyúró Simonyi Éva |
| 6. | Deákné Radványi Barbara | Deákné Radványi Barbara |
| 7. | Emberné Galló Judit | Emberné Galló Judit |
| 8. | Enyediné Arató Tímea | Enyediné Arató Tímea |
| 9. | Fodor Gyuláné | Fodor Gyuláné |
| 10. | Gaál- Földesi Erika | Gaál- Földesi Erika |
| 11. | Gádorfalvi Luca | Gádorfalvi Luca |
| 12. | Geberle Ágnes | Geberle Ágnes |
| 13. | Gyurkó Imre | Gyurkó Imre |
| 14. | Harmati Noémi | Harmati Noémi |
| 15. | Kertesi Zsuzsanna | Kertesi Zsuzsanna |
| 16. | Kovács Ildikó | Kovács Ildikó |
| 17. | Lajos Judit | Lajos Judit |
| 18. | Laurency Margit | Laurency Margit |
| 19. | Mihályi Eszter | Mihályi Eszter |
| 20. | Nyilasi Ferencné | Nyilasi Ferencné |
| 21. | Pálinkás Brigitta | Pálinkás Brigitta |
| 22. | Pálinkásné Till Mariann | Pálinkásné Till Mariann |
| 23. | Patik Boglárka | Patik Boglárka |
| 24. | Pintér Emese | Pintér Emese |
| 25. | Rutai Nóra | Rutai Nóra |
| 26. | Szabó Ágnes | Szabó Ágnes |
| 27. | Szabó- Nagy Sarolta | Szabó- Nagy Sarolta |
| 28. | Szalay Kinga | Szalay Kinga |
| 29. | Szalayné Zsembery Hajnalka | Szalayné Zsembery Hajnalka |
| 30. | Szatmáry Nóra | Szatmáry Nóra |
| 31. | Szécsényi Ildikó | Szécsényi Ildikó |
| 32. | Szirmainé Eisenstock Ildikó | Szirmainé Eisenstock Ildikó |
| 33. | Szalma Renáta | Szalma Renáta |
| 34. | Titi Katalin | Titi Katalin |
| 35. | Tulkán Judit | Tulkán Judit |
| 36. | Valaczka Márton | Valaczka Márton |
| 37. | Varga Réka | Varga Réka |
| 38. | Veszpréminé Bólya Zsuzsanna | Veszpréminé Bólya Zsuzsanna |
| 39. | Vincze Judit | Vincze Judit |
| 40. | Zöllner Andrea | Zöllner Andrea |
| 41. | Horváthné Pretz Krisztina | Horváthné Pretz Krisztina |
| 42. | Szegedi Zsuzsanna | Szegedi Zsuzsanna |