



HÁZIREND

SZENTISTVÁNTELEPI ÁLTALÁNOS ISKOLA

2011 BUDAKALÁSZ, MARTINOVICS U. 9.

TEL.: 26-340-209; FAX: 26-540-162

Tartalom

A Szentistvántelepi Általános Iskola házirendje	3
A házirend célja és feladata	3
A házirend hatálya	3
A házirend nyilvánossága	4
A tanulók jogai és kötelességei, egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályai	4
A tanuló jogai	4
A tanuló kötelességei	6
A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok	6
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	6
Általános szabályok	7
A tanulók közösségei	8
Az osztályközösség	8
A diákkörök	8
Az iskolai diákönkormányzat	8
Az iskolai diákközségülés	8
A tanulók és a szülők tájékoztatása	9
Az iskola működési rendje	9
A tanulók feladatai környezetük rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében	10
A tanulók távolmaradásának és mulasztásának igazolása	11
Tanórán kívüli foglalkozások	13
A délutáni foglalkozásokra vonatkozó szabályok	15
A tanulók jutalmazása	15
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	16
Tiltott tárgyak köre, tiltott tevékenységek	19
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	20
Az elektronikus naplóhoz való tanulói és szülői hozzáférés, az elektronikus ellenőrző és az elektronikus napló viszonya	21
Az osztályozóvizsga / tanulmányok alatti vizsgák szabályai	22
A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje	22
A térítési- és a tandíj fizetésének rendje	22
Szociális ösztöndíj és támogatás felosztásának elvei	23
Záró rendelkezések	23
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	23
High-Tech Terem házirend	25

A Szentistvántelepi Általános Iskola házirendje

Házirend, mely a Szentistvántelepi Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján, melyek a következők:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Továbbiakban Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól (hatályos 2012.04.09-től)

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek 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 iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve az intézménybe belépő egyéb személyeknek egyaránt.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program, illetve az éves munkaterv 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.
4. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
5. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden más iskolai belső szabályzat is (az iskola szervezeti és működési szabályzata és pedagógiai programja).
6. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek foglalkozásokkal gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

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 bejáratánál
 - az iskola irattárában
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola honlapján
 - az iskola nevelői szobájában
 - az iskola igazgatójánál
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél
 - az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
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 osztályfőnöknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
7. A tanulók jogai és kötelességei a közoktatásról szóló 2011. évi CXC. törvény 46. §-ában találhatók.

A tanulók jogai és kötelességei, egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályai

A tanuló jogai

1. A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában.

7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
8. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
9. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
10. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
11. 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.
12. A tanulónak joga, hogy hit- és erkölcstan oktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola az Nkt. szerint biztosítja.
 - a) A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
 - b) A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
 - c) A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
 - d) A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
 - e) Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédesszöveget használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.
 - f) A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 tanítási napon belül megismerhesse, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. tanítási napon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne írják be. A dolgozatot újra kell írnia, és annak új eredményét köteles elfogadni.
 - g) A csoportválasztás jogával akkor élhet a tanuló a tanév elején, ha a csoportok eltérő tantervi követelmények szerint szervezettek.
 - h) Felmentés az osztályzatokkal való értékelés alól csak szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.

13. Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

A tanulók joga, hogy véleményt nyilvánítsanak (személyesen, vagy képviselőik útján) az iskolai élet minden kérdéséről, az őket nevelő-oktató pedagógus munkájáról.

A tanulói vélemény-nyilvánítási jog gyakorlását a diákönkormányzati fórumok (közgyűlés, képviselőtestületi ülés) biztosítják.

A tanulók egyéni problémáikkal szaktanárukhoz, osztályfőnökükhöz bármikor közvetlenül fordulhatnak, aki, sürgős intézkedést igénylő panasz esetében haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót. Az iskola diákönkormányzatának elnöke a tanulók nagyobb közösségét érintő panaszok esetében közvetlenül is megkeresheti az igazgatót, személyesen vagy írásban. Írásban történő megkeresés esetén az igazgató 15 napon belül érdemi választ ad a megkeresőnek. Az egyes osztályok képviselői

osztályukat érintő kérdésekben panasszal elsődlegesen osztályfőnökükhöz fordulhatnak.

A tanuló kötelességei

1. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
2. Elsajátítja és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
3. Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, utasításokat.
4. Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
5. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
6. Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
7. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
8. Az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
9. Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
10. Életkorához igazodva közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
11. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

1. A tanuló a tornateremben és a sportpályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
2. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl. tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.
3. A tornaterembe - az iskolai rendezvények kivételével - csak világos talpú váltócipőben lehet bemenni.
4. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot vagy lógó fülbevalót. A hosszú hajú tanulók számára kötelező a hajgumival összefogott hajviselet minden sportfoglalkozáson.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.
2. Az *iskolaorvos* elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - Fogászat: évente egy alkalommal
 - Általános szűrővizsgálat: évfolyamonként meghatározott időközönként.

3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók rendszeres higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
4. Az iskola területén, épületében és annak bejáratától 50 méteren belül szigorúan tilos a dohányzás.

Általános szabályok

1. A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
2. Károkozás esetén a kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza, állapítja meg.
3. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amelyben az iskola Budakalász Város Önkormányzata által biztosított térítéses étkezést kínál fel.
4. Az iskola területén talált tárgyakat a portán kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
5. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett és engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
6. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken mindenféle dohánytermék, szeszes ital, illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása terjesztése és fogyasztása tilos, és kérjük a rágozás mellőzését.
7. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:
 - A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
 - A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
 - A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.
 - Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
8. Fontos és sürgős hívások kezdeményezésére és fogadására a tanulók használhatják a titkárságon található telefonkészüléket.
9. Elvárt megjelenés: tanulóinktól elvárjuk, hogy az iskolában ruházatuk ne legyen kihívó (mély dekoltázs, top, kilátszó fehér- és alsónemű), megjelenésük feleljen meg a jó ízlésnek és életkoruknak.
10. Az iskolai ünnepélyeken a tanulóinknak sötét nadrágban, szoknyában, illetve fehér ingben, blúzban kell megjelenniük.
11. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.
12. A tanuló az iskola épületét csak pedagógus engedélyével hagyhatja el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási és napközi idő alatt kilépni tilos, súlyos fegyelmi vétség!

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának két fő képviselőt (küldöttet) választ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe 4-8. évfolyamig.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport 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 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 iskola igazgatója által felkért személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának engedélyét.
5. A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig kell részt venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjét a diákönkormányzat látja el.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselők által folytatja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásának időpontját a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményének kikérésével az éves munkatervben rögzíti.
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 munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, valamint az iskola igazgatója válaszol a felmerült kérdésekre, 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 a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal, valamint az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
2. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a diákokat az aktuális tudnivalókról.
3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a KRÉTÁN keresztül írásban folyamatosan tájékoztatják.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.
5. A szülőket az iskola életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az alábbiak szerint tájékoztatjuk:
 - Az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletén
 - Az iskola igazgatója: A szülői szervezetet (Szülői Munkaközösség, SZMK) annak választmányi ülésén minden félév elején, illetve a bejáratnál és a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról
 - ❖ **Szóban:**
 - szülői értekezleteken
 - nevelők fogadóóráin
 - nyílt tanítási napokon
 - tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken
 - ❖ **Írásban:** a KRÉTÁN keresztül tájékoztatják.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7:00 órától 18:00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7:00 órától a tanítás végéig, illetve az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. A tanulóknak az iskolába legkésőbb 7:50-ig meg kell érkezniük.
4. A tanítási órák 45 percesek, kivéve a 7. órát, ami 35 perc.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra 8.00 - 8.45
 2. óra 9.00 - 9.45
 3. óra 10.00 - 10.45
 4. óra 11.00 - 11.45
 5. óra 12.00 - 12.45
 6. óra 13.00 - 13.45
 7. óra 14.00 - 14.35

8. óra 14.35 - 15.35

9. óra 15.35 - 16.35

6. Főétkezésre biztosított időszak: 11:30-14:30
7. A tanulóknak az óráközi szünetekben, valamint 7:00 és 7:30 között az ügyeletes nevelők utasítása alapján a földszinti folyosón, az udvaron vagy egy kijelölt tanteremben kell tartózkodniuk.
8. 7:30-kor a tanulók bemehetnek a tantermükbe.
9. Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe.
10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
11. Az iskola épületében tanítási időben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak. A szülőknek - az elsős gyermekek beszoktatási időszakától eltekintve - az osztálytermet a gyermekek beérkezésének határidejével el kell hagyniuk. Az iskola területén tartózkodó szülő a tanórák és egyéb foglalkozások (napközis és tanulószobai tanulási időszak), illetve az ebédeltetés idején sem a tantermekben, sem az ebédlőben nem tartózkodhat.
12. Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.
13. Az iskolai étkezést minden tanuló a szülő/gondviselő bejelentése alapján igényelheti. Betegség vagy más igazolt hiányzás esetén a másnapi étkezést a Budakalász Város Önkormányzata által szabályozottak szerint, 9:00 óráig az iskola titkárságán vagy a budakalasz.eny.hu lehet lemondani. A visszatérítendő összeg a következő hónap térítési díjának fizetésekor kerül levonásra.

A tanulók feladatai környezetük rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - Az iskola tulajdonának megóvásáért,
 - 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, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábláról, krétáról, táblafilcről lehetőség szerint 7⁴⁵ és 8⁰⁰ között gondoskodnak).
 - A szünetben a termet kiszellőztetik.

- A szünetben mind a kéthetes a tanteremben marad.
 - 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 becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot.
 - A testnevelés óra idejére az osztály által elhagyott terembe, amennyiben más osztály érkezik csak a szaktanár felügyelete mellett léphetnek be a gyerekek a terembe.
 - A tanítási órák után a terem rendjét, tisztaságát ellenőrzik, szükség szerint rendet raknak, összeszedik a szemetet és ha szükséges, felsöpörnek, felmosnak.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, térkép-felelős stb.

A tanulók távolmaradásának és mulasztásának igazolása

A 20/2021-es EMMI rendelet 51. § — 2023. szeptember 1-jétől hatályos - rendelkezéseinek figyelembevételével:

51. § (1) Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy - ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra - várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(1a) Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint - ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiiek nem állnak fent - azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési- oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- *a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,*
- *a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)-(2e) bekezdés szerint igazolja,*
- *a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,*

- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
- az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középiskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

(2a) Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

(2b) Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.

(2c) A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

(2d) A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulókat a hiteles igazolás bemutatására.

(2e) A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti duális képzésben részt vevő tanuló betegség miatt bekövetkezett távollétének igazolására vonatkozó rendelkezéseket a keresőképtelenség és keresőképeség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. §-a **2023. szeptember 1-jei hatállyal az alábbi bekezdéssel egészült ki:**

„(9) Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, vagy jogszabály alapján orvosi igazolás szükséges arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, úgy ezen tényeket a szülő vagy a 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő vagy a tanuló kérésére a háziorvos vagy házi gyermekorvos igazolja, ha a gyermek vagy a tanuló e körülmények fennállásáról a kezelőorvosától igazolást nem kapott.”

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 2024. szeptember 1-jei hatállyal életbe lépő módosítása:

Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti szülő (a továbbiakban: szülő) – tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és a (4) bekezdés szerinti üzemeltető útján soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára.

A törvényi rendelkezéseknek megfelelően tehát:

1. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, vagy késik, mulasztását, illetve késését igazolnia kell. A mulasztást, késést igazoltnak kell tekinteni, ha
 - az orvosi igazolás elektronikus úton az EESZT közvetítésével továbbításra kerül a KRÉTA - Köznevelési Elektronikus Ügyintézési Rendszer részére.
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott az iskolában megjelenni, iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül a szülő által is aláírt hatósági igazolást, vagy az igazgatónak címzett igazolási kérelmet az osztályfőnöknek átadja;
 - a szülő az intézmény vezetőjétől előzetes írásbeli engedélyt kapott a távolmaradásra.
2. A félévzárás/évvárás előtti 5 napban lévő hiányzások igazolását a félév/tanév utolsó napjáig kérjük bemutatni.
3. A szülő gyermekének évente 15 nap mulasztását igazolhatja.
4. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri az egy tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
5. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles 9 óráig bejelenteni a mulasztás tényét és okát az osztályfőnöknek, vagy a titkárságon.
6. A tanuló órái, illetve késései igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő leteltével, az osztályfőnök felhívására sem igazolja távolmaradását.
7. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson, az iskola pedagógiai programja, illetve éves munkaterve szerint szervezett rendezvényen és egyéb iskolai programon a részvétel kötelező. A tanuló a hiányzását ebben az esetben is köteles igazolni.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók fejlődését szolgáló, tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozásokat (a továbbiakban egyéb foglalkozás) szervez, többek között a tanulók tanulmányi felkészülésének, szabadidejük hasznos és személyiségüket fejlesztő eltöltésének céljából.
 - A Nkt. előírása szerint a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon szervezzük meg, hogy a foglalkozások legalább 16:00 óráig tartsanak. A tanulók felügyeletéről 18:00 óráig, illetve a 18:00 óra után záródó iskolai programok esetén a program zárásáig gondoskodunk. Az iskola nyári zárva tartását leszámítva a tanítási szünetek idejére eső munkanapokon összevont napközis csoport üzemel, amennyiben azt legalább tíz tanuló számára egyidejűleg igénylik.
 - **Diákétkeztetés.** A tanulók igény szerint napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésben részesülhetnek. A Budakalász Város Önkormányzata által megállapított étkezési térítési díjat az iskolában a tárgy hónapot megelőző hónapban, az önkormányzat által szabályozott módon a kijelölt befizetési napokon kell befizetni, vagy át kell utalni a megadott számlaszámra. Hiányzás esetén az étkezés lemondásának és a térítési díj jóváírásának módját Budakalász Város Önkormányzata szabályozza.
 - **Tehetséggyondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását,

valamint az arra rászoruló tanulók 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 sportszportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órák mellett biztosítják a tanulók számára a Nkt. által előírt mindennapos testnevelést, valamint a tanulók felkészítését az iskolai és az iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek szaktárgyiak, technikaiak, művészetiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete a tantárgyfelosztás véleményezésével egyidejűleg dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - **Versenyek, vetélkedők.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését 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.
 - **Kirándulások, erdei iskola, múzeumlátogatás.** Az iskola pénzügyi lehetőségeinek, illetve a családok teherbíró képességének függvényében lehetőséget biztosítunk a nevelés-oktatás eredményeinek, színvonalának emelésére, és a tanulás élményszerűvé tételére. Ennek eszközei a tanulmányi kirándulások, táborok, erdei iskolák, múzeumlátogatások, valamint a helyi kulturális intézmények nyújtotta lehetőségek igénybevétele. Ezekkel a programokkal kapcsolatban a szülőkre többletköltség csak az adott csoport, illetve osztály szülői közösségének egyetértése mellett hárulhat.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A nevelőtestület a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a tanulókat felkészíteni azzal, 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.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását segíti tanítási napokon.
 - **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 mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **Etika / Hit- és erkölcstan oktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és erkölcstanoktatást szerveznek. A hit- és erkölcstan oktatáson való részvétel a tanulók számára kötelezően választható óra.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés 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 ajánlott tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A

tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.

4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A délutáni foglalkozásokra vonatkozó szabályok

1. A délután szervezett egyéb foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A délután szervezett egyéb foglalkozásokon való részvétel igényét tanévenként előre, minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke felvételét az egyéb foglalkozásokra.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Amennyiben a csoportok létszáma meghaladná a Nkt-ben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók
 - akiknek mindkét szülője dolgozik
 - akik állami gondozottak
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A délután szervezett egyéb foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és 16:00 óráig tartanak. Az iskola 18.00 óráig igény szerint ügyeletet biztosít.
6. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 16:00 óráig tart.
7. A délután szervezett egyéb foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. A tanuló a délután szervezett egyéb foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

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 bármilyen más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként mind szóban, mind írásban a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret
 - tanítói dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - 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
- a tanuló bizonyítványába bejegyzett dicséretben részesíthetők.
4. Azon nyolcadik osztályos tanulók közül, akik éveken keresztül kiemelkedő tanulmányi eredményt értek el a nevelőtestület megválasztja "Az év tanulóját". A kitüntető cím mellé oklevél, könyvjutalom és plakett jár, melyet a díjazott tanuló a ballagáson az iskola közössége előtt vehet át.
 5. Az iskola szintű versenyek első helyezettje oklevelet vagy könyvjutalmat, 2-3. helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
 6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szóbeli vagy írásbeli igazgatói dicséretben részesülnek.
 7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
 - vagy a házirend előírásait megszegi
 - vagy igazolatlanul mulaszt büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések írásbeli vagy szóbeli formái:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - tanítói figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyről indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - Agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, a másik emberi méltóságát súlyosan sértő kifejezésekkel illette.
 - Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása.
 - 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.

A fegyelmi eljárás megindítása

- A törvény 58.§ (3) alapján minősülő fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén fegyelmi eljárás indul. A fegyelmi eljárás megkezdését az igazgató rendeli el.
- Egyes esetekben az igazgató más személyt is megbízhat az eset kivizsgálásával. A megbízás írásban történik és csak az adott esetre szólhat.

A vétség kivizsgálása

- Az igazgató a jogszabályban (tv. 58.§(9) és EMMI 57.§) meghatározottakra tekintettel kivizsgálja az ügyet.
- Az igazgató megszünteti a fegyelmi eljárást, ha nyilvánvalóan nem történt fegyelmi vétség, vagy az csekélyebb súlyú.

Egyeztető eljárás

- Egyeztető eljárásra csak akkor van lehetőség, ha a sérelmet az iskola diákja szenvedte el. Az igazgató ebben az esetben is megkezdi a fegyelmi eljárást.
- Amennyiben tisztázott a sérelmet elszenvedő és az elkövetéssel gyanúsított személye, az igazgató figyelmezteti őket, vagy törvényes képviselőjüket az egyeztető eljárás lehetőségére. Amennyiben a felek egyetértenek az egyeztető eljárás lefolytatásában az igazgató beszerzi a feleknek az egyeztető eljárás lefolytatására vonatkozó írásbeli hozzájárulását. (EMMI 53. § (3))
- A nyilatkozatok beszerzésével egyidejűleg az igazgató felhívja a feleket, hogy nevezzenek meg egy, mindkettőjük számára elfogadható nagykorú személyt, aki az egyeztető eljárást vezeti. (EMMI 54.§ (2))
- Az egyeztető eljárás EMMI 54.§ (1) szerinti lefolytatásáért az igazgató felel.
- A felek hozzájárulása esetén a fegyelmi eljárás a rendelet értelmében megszakad.
- EMMI 53.§ (4) esetén az igazgató dönt az egyeztető eljárás alkalmazásának elutasításáról.

A nevelőtestület döntése

- Ha a diák beismerte a terhére rótt cselekményt, az igazgató összehívja a nevelőtestületet.
- A fegyelmi ügy megtárgyalása során csak a nevelőtestület tagjai lehetnek jelen. Őket titoktartási kötelezettség terheli.
- Az igazgató a nevelőtestületet tájékoztatja a fegyelmi vétségről és a vizsgálat eredményéről. A tájékoztatás alatt a tanuló és szülője jelen lehet, a nevelőtestület tagjai kérdéseket tehetnek föl neki. Ezután a tanuló és szülője elhagyja a termet.
- A nevelőtestület a jogszabályban meghatározottak szerint határozatot hoz.

Fegyelmi tárgyalás

- A törvény 58.§ (10) alapján az igazgató fegyelmi tárgyalást kezdeményez, ha a diák vitatja a terhére rótt cselekményt, vagy az ügy körülményei ezt egyébként indokolják.
- A fegyelmi bizottság három napon belül megkezdi munkáját. Elnököt választ,

majd tájékozik az ügyben és kitűzi a tárgyalás napját.

- A fegyelmi tárgyaláson a következő személyek lehetnek jelen: bizottság tagjai, az igazgató, a terhelt diák és szülője (gondviselője), valamint jogi képviselője, továbbá a jegyzőkönyvet vezető iskolatitkár.
- A felsoroltakon kívül a tárgyalóteremben csak azok a személyek tartózkodhatnak (pl. tanúk), akiknek jelenlétét az igazgató vagy a fegyelmi bizottság elrendeli. Nevezett személyek csak a meghallgatásuk ideje alatt tartózkodhatnak a teremben.
- A hivatalból jelen lévő személyeket titoktartási kötelezettség terheli.
- A tárgyalást a bizottság elnöke vezeti.
- Az EMMI 56.§ (4) alapján tárgyalás kezdetén az elnök figyelmezteti a tanulót a jogaira.
- Először a bizottság elnöke ismerteti a tanuló terhére rótt magatartást, előterjeszti a bizonyítékokat. Ezt követően a tanuló vagy képviselője adhatja elő védekezését. Ha a bizottság szükségesnek látja, további kérdéseket tesz fel, illetve további bizonyítást rendel el.
- A tanulót megilleti az utolsó szó joga.
- A bizottság a határozatait egyszerű többséggel hozza meg.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az igazgatónak, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni.

A fegyelmi bizottság

- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- Nem lehet tagja a bizottságnak az, aki a tanuló által elkövetett kötelességszegésben érintett, valamint az, aki tanú vallomást tett vagy tenni fog.

Fellebbezés

- Az elsőfokú határozat elleni fellebbezést másodfokon a fenntartó bírálja el.
6. 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 figyelembevételével az iskola igazgatója - a gazdasági ügyintézővel történt egyeztetés után - határozza meg.
 7. A 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.

Pedagógiai munkánk fontos eleme az iskola közösségének bármely tagja - pedagógus/egyéb alkalmazott/tanuló-ellen irányuló közösségellenes megnyilvánulások, cselekmények minden formája elleni küzdelem.

Megelőző intézkedések:

- érzékenyítés osztályfőnöki órák keretében iskolapszichológus vagy más külső szakember bevonásával
- érzékenyítés a „Dráma és színház” tanórai foglalkozásokon drámapedagógiai módszerekkel

Kivizsgálás:

- Az érintett felek meghallgatása
- Mediáció

Az elbírálás elvei:

- Az eset súlyosságának vizsgálata
- A mediáció eredményének figyelembevétele

Alkalmazandó intézkedések:

Amennyiben az eset súlyosságának vizsgálata során elegendőnek mutatkozik a pedagógiai jellegű intézkedés.

- Iskolapszichológus bevonása
- Családsegítő bevonása
- Házirendünkben szabályozott fegyelmező intézkedések arányos alkalmazása.

Tiltott tárgyak köre, tiltott tevékenységek

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által be nem hozható – „tiltott tárgyak körét”:
a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozza. Ezek a következők:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli)
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer)
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray)
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat)
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló)

- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Az alábbiak birtoklása bűncselekmény:

kábítószer, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség esetén); robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék, lőfegyver, lőszer.

Az alábbi birtoklása szabálysértés:

polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai eszközök, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével]
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízipipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken (kivéve: mobiltelefon, kerékpár, roller, gördeszka, görkorcsolya) túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
- A mobiltelefont tanítási időben kikapcsolt állapotban kell tartani, használni tilos. Indokolt esetben azonban a pedagógus engedélyével használható. Amennyiben a tanuló ettől eltérően használja a mobiltelefonját, a telefont elveszük és csak a szülőnek adjuk vissza.
- A tanulók az első tanítási órájukon az okos eszközeiket (mobiltelefon, okos óra, stb.) biztonságba helyezik, ezen eszközök tárolására kijelölt helyre, a mindenkor első órát tartó pedagógus jelenétében és felügyeletével. Ezen kijelölt helyek az előzetesen felmért, az osztálytermekben zárható szekrényekben, a tanári szobában, illetve speciálisan okos eszközök tárolására szolgáló szekrényekben történik meg.
- A leadott eszközöket a tanítási órák, napközi, tanulószobai foglalkozások végeztével, a mindenkor jelenlévő pedagógustól veszi át a tanuló.

- Az iskolában elhelyezett speciálisan okos eszközök tárolására szolgáló szekrény használatához a tanuló szülői hozzájárulással kulcsot kap, amelyért anyagi felelősséggel tartozik. Elvesztése esetén pótolni köteles. Az iskolába érkezéskor ide kikapcsolt állapotban be kell zárnia az okos eszközt. Ennek elmulasztása a házirend megszegését jelenti, ezért büntetést von maga után. Az elhelyezett eszközöket csak a tanítási órák, napközi, tanulószobai foglalkozások végeztével veheti ki a tanuló a mobiltároló-szekrényből.
- Az iskola felelősséget nem vállal az értékmegőrző szekrényben elhelyezett tárgyakért.
- Ha a tanuló egyéb, kivételes okok miatt nem reggel kezdi meg a tanulást, okos eszközét a megérkezés idejében órát tartó pedagógus segítségével helyezi el azt, a kijelölt szekrényben, vagy önállóan a speciálisan okos eszközök tárolására szolgáló szekrényben.
- Testnevelés órán, spotfoglalkozásokon ékszerek, karóra, testékszer, viselése tilos a baleset megelőzés céljából.
- Kerékpárral csak saját felelősséggel érkezhetsz a tanuló, és köteles gondoskodni a lezárásról. A kerékpárokat a tanulók a kerékpártárolóban helyezik el. Az iskola nem vállal felelősséget a kerékpárban esett kárért, valamint az ellopott tárgyakért, ezért nagyobb értékű személyes tárgyakat, pénzt indokolatlanul ne hozzanak magukkal a gyerekek. A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel és gördeszkával is járhatnak. A kerékpárt és a rollert az iskola területén csak tolni lehet, a gördeszkát kézben lehet behozni. Ezeket a közlekedési eszközöket az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárral le nem zárható eszközök elhelyezéséről az osztályfőnökkel kell egyeztetni.
- Nagyobb értékű tárgyat nem ajánlatos az iskolába hordani, az intézmény semmilyen az iskolába behozott tárgyért, felelősséget nem tud vállalni, megőrzését nem tudja biztosítani. Az iskolába behozott mobiltelefont a tanulók a tanítási idő alatt és a szünetekben sem használhatják, felvételeket nem készíthetnek vele az intézményben. Csak nevelői engedéllyel használhatják mobiltelefonjukat rendkívüli indokkal.
- A tanulók számára az iskola hétköznapi életéről felvételek készítése csak tanári engedéllyel (pl. tanóra-) szabad, megosztásuk tilos. A szabály megszegése esetén a legszigorúbb büntetést, fegyelmi eljárást von maga után.
- Valamennyi tanuló kötelessége az iskola közösségének megbecsülése, jó hírnevének megtartása.
- Ha egy tanuló az intézménybe saját, oktatást segítő eszközt (pl.: hangszer, mikroszkóp, gyűjtemény stb.) hoz be, felhasználásig az iskola portáján teheti le megőrzésre.

Az elektronikus naplóhoz való tanulói és szülői hozzáférés, az elektronikus ellenőrző és az elektronikus napló viszonya

Iskolánkban akkreditált elektronikus naplót (továbbiakban e-napló) és elektronikus ellenőrzőt használunk.

- Az iskola a szülőket kizárólag az elektronikus ellenőrzőn keresztül tájékoztatja.
- Az elektronikus ellenőrző könyv bejegyzéseinek nyomon követése a szülő kötelessége.
- A szülőnek joga, hogy gyermeke értékelését és mulasztásának adatait megtekinthesse az elektronikus ellenőrzőben.

- A szülők önkéntesen adhatják meg azt az e-mail címet, melyre megkapják az e-naplóba való belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót, gondviselői hozzáférést. A jelszó megőrzése, kezelése a szülő feladata.
- Az e-naplóhoz való hozzáférésről való tájékoztatás legkésőbb az első szülői értekezleten megtörténik, későbbiekben a titkárságon, a titkarsag@szentistvantelevi-iskola.hu email címen kérhető a használatához segítség.

Az osztályozóvizsga / tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Intézményünkben a tanulmányok alatti osztályozóvizsga letétele a 20/2012. EMMI rendelet 64. §-ban szabályozott esetekben lehetséges. A vizsgáztatás általános szabályait a fenti rendelet 65. § szabályozza.

Az osztályozó vizsga célja a tantervi követelmények teljesítésének megállapítása. Anyaga, követelményei a helyi pedagógiai programban van rögzítve.

Az értékelés szabályai megegyeznek a helyi tantervben leírtakkal (tanulók teljesítményének értékelése).

Ha a tanuló hiányzásai miatt a tanítási év végén nem osztályozható, és az osztályozóvizsgák letétele után maximum 3 tantárgyból van elégtelen osztályzata, a tanév végén javítóvizsgát tehet. A javítóvizsgák időpontja az éves munkatervben, tanévenként van meghatározva. Feltétele: a tanév végi bizonyítványban az elégtelen eredmények száma legfeljebb 3 tantárgy.

A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja a tankönyveket

A tanulók tankönyvellátásáról minden évben - a tankönyvfelelős közreműködésével - az iskola gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyvkölcsönzéssel
- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A térítési- és a tandíj fizetésének rendje

1. A díjfizetésekről általában:

- Az Alaptörvény szerint az alapfokú nevelés és oktatás ingyenes és kötelező.

2. Térítési díj fizetése:

- A térítési díjak fizetéséről a köznevelési törvény rendelkezik. Térítési díjat kell fizetni a következő szolgáltatásokért:
 - a) az étkezés igénybevételeért Budakalász Város Önkormányzatának
 - b) az úszásoktatás igénybevételeért a Szentistvántelevi Diáksport Egyesületnek
- mindazon nem kötelező, a szülő és a tanuló által önként választott tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételeért, amelynek

finanszírozását a fenntartó (a Váci Tankerületi Központ) nem vállalta, - de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki.

3. A visszatérítés:

- Az iskola által szedett térítési díj az igénybevétel elmaradásának esetén visszatéríthető, amennyiben a befizetett összeg nem került felhasználásra.
- Az étkezési térítési díj jóváírásának módját Budakalász Város Önkormányzata szabályozza.
- Az úszásoktatás térítési díjának jóváírását a Diáksport Egyesület szabályozza.

Szociális ösztöndíj és támogatás felosztásának elvei

1. A tanulók szociális ellátása:

- A kedvezményes étkezési térítési díjak és ingyenes tankönyvekre való jogosultság a vonatkozó jogszabályok szerint érvényesíthető.

2. Alapítványi támogatás:

- Az intézményt támogató Szentistvántelepi Iskoláért Alapítvány is rendelkezik tanulókat támogató szociális alappal. Az alapítvány szociális célra felhasználható összegéről és a támogatás módjáról – az osztályfőnökök és az iskolai gyermekvédelmi felelős előterjesztése alapján – az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként.
- Kis Herceg ösztöndíj: A Szentistvántelepi Iskoláért Alapítvány a tanulók rászorultságát és képességeikhez mért előrehaladását, illetve a közösségi életben való helytállását szem előtt tartva ösztöndíjat adományoz havi rendszerességgel. Az ösztöndíj feltételeinek és elnyerésének módját külön szabályzat rögzíti. Az Alapítvány ezt az ösztöndíjat addig tudja kiutalni, míg a fedezetéhez szükséges pénzüsszeget az adományozó az Alapítvány rendelkezésére bocsátja.

Záró rendelkezések

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az intézmény vezetője beszerzi az iskola szülői szervezetének véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény vezetője beszerzi a diákönkormányzat és az iskola szülői szervezetének a véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s igazgató jóváhagyásával lép hatályba.

7. Az érvényben lévő házirend módosítását bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára - ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az 1-7. pontban leírt módon kell végrehajtani.
9. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének/gondviselőjének át kell adni.
10. Jelen házirend 2025. február 14-től érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.

Mellékletek:

- **High-Tech terem házirendje**

1.sz. melléklet:

High-Tech Terem házirend

Néhány fontos szabály, amelyek betartása minden tanulóra nézve kötelező:

- A gépteremekben tanár felügyelete nélkül tartózkodni nem lehet.
- A gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet.
- Termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos.
A gépteremekben elhelyezett szerverekhez, tanári gépekhez nyúlni szigorúan tilos.
- A munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószer), a kabátokat, táskákat az arra kijelölt helyen kell tárolni.
- A gépterembe ételt, italt, bármilyen élelmiszert bevenni és fogyasztani tilos.
- A tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- Tilos bármely játék iskolai gépek adattárolóira való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok futtatása a pedagógus engedélye nélkül.
- Tilos bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása pl. háttérkép
- Baleset, rosszullet esetén azonnal értesíteni kell a felügyelő tanárt!
- Vírusgyanú esetén a munkát fel kell függeszteni és azonnal értesíteni a szaktanárt
- Minden esetben (szakóra, illetve szabad gépidő esetén) a számítógépeket csak úgy szabad használni, hogy ezzel a többi felhasználó munkáját nem zavarhatja!
(Tilos a hangszórók hangos üzemeltetése, zavaró, céltalan levelek, üzenetek küldése stb.!)
- Hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga! Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a felügyelő tanárnak azonnal jelezni kell! Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani TILOS!
- Szoftvereket csak a szaktanár és a rendszergazda telepíthet!
- Tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése!
- Tilos más munkájának lemásolása, módosítása!
- Tilos saját pendrive-t használni tanári engedély nélkül!
- Kérjük mindig jelentkezni ki a személyes oldalaidról mielőtt kikapcsolod a gépet!

Laptopok:

A laptopokat a zárt laptoptartó szekrénybe tartjuk: óra elején lehet kivenni és oda kell visszatenni és töltőre dugni minden esetben, szigorúan tanári engedéllyel.

23 db diák + 1 db tanári laptop és a hozzájuk tartozó egerek vannak a szekrényben. A tanulói laptopokra ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a tabletekre:

- nem lehet egyéni szoftvert telepíteni rá
- személyes információkat: weboldal regisztrációkat/account-okat, emailfiókot ne ments el rajta.
- semmilyen rendszer beállítást ne változtass meg
- wifit ne állítsd el
- Ha bármi szokatlant észlelsz/tapasztalsz, akkor szólj a tanárnak/rendszergazdának.

Interaktív panel:

Az interaktív panelhez 3 toll + 1 távirányító tartozik.

Laptoppal összeköthető HDMI kábellel + ha szeretnénk, hogy az egeret touch funkcióként tudjuk használni, fontos az usb kábellel is összekötni.

Mindenki a saját könyvtárába mentse a fájlokat, amiket használ a táblával.

Próbáljunk meg mindig kijelentkezni a panelen használt regisztrációhoz kötött weboldalaknál.

LEGO EV+ Mindstorms robot, Micro:Bit, Raspberry Pi 4 :

12 db készlet van mindegyikből. Kérünk mindenkit, hogy lehetőség szerint a készleteket ne keverjük össze. Óra végén minden kerüljön vissza a helyére.

Craftbot 3d nyomtató:

Kizárólag tanári felügyelet alatt használható. Bármilyen szokatlan hangot, szagot észlelsz, jelezd az oktatónak!

Felszereltség:

- 1 db tanári laptop
- 1 db interaktív panel
- 23 db tanulói laptop
- 1 db webkamera
- 1 db mikrofon
- 24 db iskolapad
- 24 db iskolaszék
- 1 db dokumentumkamera
- 1 db digitalizáló tábla
- 1 db töltő és tároló szekrény a tanulói laptopok számára
- 12 db LEGO EV+ Mindstorms robot
- 12 db Micro:Bit + kiegészítő kit
- 12 db Raspberry Pi 4.
- 4 db Craftbot 3d nyomtató
- 1 db Craftbot 3d nyomtató
- 6 db Bee-Bot + 6 db írószertartó kiegészítő + 1 db töltőállomás
- 6 db Scottie Go! készlet
- 6 db Edison robot + 2 db építőkészlet + lego készlet
- Maker's Red Box + fogyoeszköz készlet
- 1 db lézervágó
- 4 db forrasztó állomás



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szentistvántelepi Általános Iskola Házi rendjének elfogadása és jóváhagyása

A Nkt. 25. § (4) értelmében az iskolai Házi rendet véleményezi

az iskola

- nevelőtestülete
- szülői munkaközössége
- diákönkormányzata

A Szentistvántelepi Általános Iskola Házi rendjének a módosítását a Nevelőtestület megtárgyalta, a benne foglaltakkal egyetért és a módosítást támogatja.

Budakalász, 2025. február 12.




.....
Németh Rita
igazgató

A Szentistvántelepi Általános Iskola Házi rendjének a módosítását a Szülői Szervezet megtárgyalta, a benne foglaltakkal egyetért és a módosítást támogatja.

Budakalász, 2025. február 14.


.....
Szócs Géza
SZMK elnöke

A Szentistvántelepi Általános Iskola Házi rendjének a módosítását a Diákönkormányzat megtárgyalta, a benne foglaltakkal egyetért és a módosítást támogatja.

Budakalász, 2025. február 14.


.....
Radányi Anna
A DÖK elnöke

