

BZSH Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola

OM azonosító: 064887
1145 Budapest, Laky Adolf u. 38-40.
+36 1 469 0280 (titkárság)
email: scheiber@scheiber.hu,
honlap: www.scheiber.hu



A BZSH Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola *Házirendje*

2022.

Tartalomjegyzék

1.	Küldetésnyilatkozatunk	3
2.	Általános rendelkezések	4
3.	Az iskola felekezeti jellegéből adódó rendelkezések.....	4
4.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	5
5.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	7
6.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje.....	7
7.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
8.	A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	8
9.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	8
10.	Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférés módja, adatkérés, dolgozatok kikérése	9
11.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	9
12.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	11
13.	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétrekezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a cseppetési rend.....	11
14.	Az iskolai tanulói munkarend.....	11
15.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	12
16.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai.....	12
17.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat, a gyermekeket és a tanulókat védő, óvó előírások.....	12
18.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	14
19.	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	14
20.	Záró és hatályba léptető rendelkezések	15
21.	Legitimációs záradékok	16

Az iskola neve:	BZSH Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola
Az iskola OM-azonosítója:	064887
Az iskola címe:	1145 Budapest, Laky Adolf u. 38-40.
Az intézmény telefonszámai:	+36 1 469 0282, +36 1 469 0277
Email-címe:	scheiber@scheiber.hu
Az intézmény honlapja:	www.scheiber.hu
Az intézmény típusa:	többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény, összetett intézmény: általános iskola, gimnázium
Beiskolázási területe:	országos
Az iskola fenntartójának neve:	Budapesti Zsidó Hitközség
Az iskola fenntartójának címe:	1075 Budapest, Síp u. 12.
A fenntartó azonosítója:	30100140
Felügyeleti szerve:	Budapest Főváros Kormányhivatala
Gazdálkodási forma:	önálló gazdálkodású intézmény

1. Küldetésnyilatkozatunk

Küldetésnyilatkozatunkat egy „házi áldás” formájában fogalmazzuk meg:

„Ez az a hely, ahol...

- elfogadjuk, hogy valamennyien különbözőek vagyunk,
- örömmel és aktívan tanulunk egymástól,
- tiszteljük és megőrizzük a zsidóság hagyományait,
- családias közösségünkben biztonságban érezheti magát mindenki,
- hiszünk az inkluzív nevelésben,
- nyitottak vagyunk egymás színes kultúrája iránt,
- szeretettel és tisztelettel fordulunk egymás felé”



2. Általános rendelkezések

Mivel tanulóinktól elvárjuk, hogy magatartásuk az iskola értékrendjét tükrözze, fontosnak érezzük meghatározni, hogy melyek a judaizmus legfontosabb alapelvei, amelyeknek a Házirend megfogalmazásakor, illetve a napi gyakorlatban egyaránt meghatározó szerep jut. Az első és legfontosabb ezek közül a dereh erec kidmá leTorá elve, ami szabad fordításban annyit jelent, hogy az embertársainkkal való helyes bánásmódunk az isteni parancsoknak nem egyszerűen az integráns részét képezi, hanem egyben előfeltétele a tórai parancsok teljesítésének. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy diákjainktól megköveteljük, hogy tanútsanak tiszteletet egymás iránt, tanáraik, illetve a gimnáziumunkban tanítási gyakorlatot végző egyetemi hallgatók, valamint más iskolai alkalmazottak személye, munkája iránt. Pedagógiai célunk, hogy tanulóink a Házirend konkrét előírásain túl tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát iskolai és az iskola által szervezett tevékenység során is, és lehetőleg akkor is, amikor nem intézményi keretek között vannak.

Az iskolán kívüli programok során (zsinagógalátogatás, Mártír istentisztelet, Megemlékezés a gettó felszabadításáról, más iskolák meglátogatása, kirándulások stb.) diákjaink a zsidó közösség idősebb tagjaival, illetve más iskolák diákjaival is találkoznak, ezen alkalmakkor különösen fontos, hogy a Házirendben foglaltak szellemében viselkedjenek, és ezáltal is méltó módon képviseljék az intézményt.

Minden tanuló legjobb tudása szerint tegyen eleget iskolán belül és kívül tanulmányi feladatainak: az órákon tevékenyen vegyen részt, zavaró magatartással, beszélgetéssel, sűgással, nem megengedett eszközök igénybevételeivel ne zavarja annak menetét.

A mulasztó tanuló köteles hiányait (lemaradását a tananyagban, házi feladatokban, beadandó dolgozatokban, számonkérésekben) pótolni, és a pótlásról a szaktanár utasítása szerint számot adni.

A tanulók a tanórákon és az iskolai rendezvényeken pontosan, ápoltan jelenjenek meg, kerüljék a feltűnő öltözködést. Különösen tartózkodjanak olyan ruházat, jelvény, táska, öltözködési kellék stb. viselésétől, amely

- az iskola diákjaiban vagy munkatársaiban megbotrározást, félelmet, agressziót válthat ki,
- a tanulók közötti – politikai, etnikai, vallási stb. – ellentéteket kelthet,
- másokat alkohol, dohánytermék, kábítószer és egyéb, az egészségre ártalmas élvezeti cikk fogyasztására akár közvetve, akár közvetlenül felhív, buzdít,
- kihívóan szexuális jellegű,
- bármilyen egyéb módon alkalmas az iskola rendjének megzavarására. A fenti előírások megszegője a kifogásolt ruhadarab, kellék levételével, cseréjével, elfedésével köteles haladéktalanul megszüntetni a Házirend rendelkezéseit sértő állapotot.

A tanulók az iskolába – személyes tárgyaikon kívül – csak a tanuláshoz szükséges felszerelésüket hozzák magukkal.

Az iskolába való közlekedéshez használt kerékpárokat, motoros rollereket a parkolónál elhelyezett tárlóban kell hagyni. Gördeszkákat, rollereket és más közlekedési eszközöket a bejáratnál levő zsilipnél kell lerakni.

Indokolt esetben a tanulók nagyobb értékű (20.000 Ft-os értékhatárt meghaladó) tárgyaikat a tanítási nap idejére a titkárságon leadhatják megőrzésre. A tanuló más személyes tárgyaiért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

A diákok a tanítási nap végén osztálytermükben hagyjanak rendet. A rendelkezésükre bocsátott szekrényeket és tantermeket a hosszabb tanítási szünetek előtt kiürítve hagyják maguk után.

3. Az iskola felekezeti jellegéből adódó rendelkezések

Öltözködés

A zsidó hagyományok kiterjednek az öltözködésre is, a következő előírások betartása megkerülhetetlenül fontos:

Fiúk, férfiak

Az épületben csak fedett fővel tartózkodhatnak, viselhetnek kipát vagy baseball sapkát.

Felső ruházatuknak el kell takarnia felsőtestük egészét, valamint a vállukat és felső karjukat (atlétatrikó viselése önmagában nem megengedett). A nadrágnak legalább térdig kell érnie, a fehérenemű nem látszódnak ki alóla a derékrészen sem.

Lányok, hölgyek

A felsőruházatnak takarnia kell a vállakat, a felkar nagy részét, a dekoltázst és a hasat, a fehérenemű nem látszódhat. Megengedett a nadrág és a szoknya viselése egyaránt, de mind a kettőnek legalább térdig kell érnie. A ruházat anyaga nem lehet áttetsző, átlátszó.

Amennyiben az iskola tanulója a fenti szabályokat megsért, a diák osztályához nem csatlakozhat, a könyvtárban kell várakoznia, amíg szülei nem biztosítják számára a megfelelő öltözetet. Minden alkalommal a következő fegyelmi fokozatot kapja a tanuló, ami végső esetben az iskolából történő kizárást jelentheti.

A fent leírtak érvényesek az iskola dolgozóira is.

Étkezési szabályok

Hagyományos forrásaink szerint „az embernek az asztala hoz engesztelést”, ezért is tartjuk fontosnak, hogy az iskola területén a kóser étkezés szabályait különösen komolyan vegyék tanulóink és munkatársaink is.

Az iskola épületében biztosított a napi háromszori étkezés lehetősége, elérhető a kóser büfé is. Az épületbe ennivalót behozni tilos, ez alól kizárólag a következő élelmiszerek jelentenek kivételt:

- zöldségek, gyümölcsök,
- azok a csomagolt élelmiszerek, amelyek a büfében is megvásárolhatók, és/vagy kósersági pecséttel (hekser) van ellátva,
- üdítőitalok.

A fent leírtak vonatkoznak mindenkire, aki az épületbe be kíván jönni, legyen tanuló, dolgozó, szülő vagy vendég.

4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A zsidóság legszentebb napja a szombat, melynek megtartásának egyik alapfeltétele, hogy a hétköznapi során hasznos, alkotó jellegű tevékenységet folytassanak azok, akik a hetedik napot az ilyen jellegű cselekedetekről való megpihenésre kívánják fordítani. Ebből adódóan is hangsúlyosnak tartjuk, hogy a munka/tanítási napokon mindenki a legjobb tudása szerint tevékenykedjen, és csak valóban indokolt esetben tekintsen el kötelességeinek elvégzésétől.

A tanuló késését, hiányzását (együtt: mulasztását) – okától függetlenül – tanítási óra, illetve kötelező iskolai elfoglaltság esetén a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerbe (a továbbiakban: a KRÉTA) a szaktanár jegyzi be. A késések, hiányzások igazolását az osztályfőnök végzi. A tanítási órától való késést a KRÉTA-ba ugyancsak az órát tartó tanár jegyzi be, rögzítve a késés (percben megadott) időtartamát is. A késések időtartamát a KRÉTA összeadja, és 45 percenként egy igazolatlan órára váltva tartja nyilván. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson a részvétel kötelező (például a Fenntartó által szervezett megemlékezés, iskolanap, kirándulás, iskolai ünnepély). A tanuló hiányzását ebben az esetben is köteles igazolni.

a) A mulasztás bejelentése

Elvárjuk a szülőktől, hogy a tanuló hiányzásának okát a hiányzás első tanítási napjának végéig telefonon vagy e-mailben jelentsék a tanuló osztályfőnökénél. Ha ez elmarad, az osztályfőnök hatáskörébe tartozik, hogy indokolt esetben a be nem jelentett hiányzások igazolását elfogadja. A késésekre vonatkozó speciális szabályokat lásd alább.

b) A mulasztások igazolása

A tanuló köteles a tanítási órákról, foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni, mégpedig az alábbiaknak megfelelően: A mulasztások igazolása az osztályfőnökénél történik, a hiányzások igazolására öt munkanap áll a tanuló rendelkezésére. Kivételt a félév és a tanév vége képez; ekkor az iskola vezetősége által meghatározott időpontig kell a hiányzást igazolni. A határidő letelte után igazolatlanok minősítendőek ezek a hiányzások.

Az igazolásokat a KRÉTA felületén kell az e-ügyintézés menüponton keresztül eljuttatni az osztályfőnöknek, aki öt munkanapon belül dönt az igazolás elfogadásáról. Ha a szülőnek nincs módja hozzáférni a KRÉTA-hoz, akkor az igazolás beküldhető papír alapon is.

c) A késések igazolása

A tanuló késését az első órájáról félévente legfeljebb négy alkalommal, a késést követő tanítási nap végéig a szülő igazolhatja, ám csak abban az esetben, ha a tanuló legkésőbb a késés tanítási napjának végéig az osztályfőnököt szóban tájékoztatja a késés okáról. Ennek elmaradása esetén a késés mindenképpen igazolatlanul minősül.

d) Az igazolás módjai

Orvosi igazolás

A papír alapú orvosi igazolás akkor fogadható el, ha azon szerepel a tanuló neve, a hiányzás ideje, az orvos aláírása, az orvos bélyegzője. A digitálisan kiállított orvosi igazolás abban a formában hiteles, ahogy azt az orvos által használt rendszer előállítja, vagy ahogy azt az orvos a szülőnek elküldte.

Szülői igazolás

Félévente legfeljebb öt alkalommal, összesen legfeljebb öt tanítási napra vonatkozóan fogadható el utólagos szülői igazolás. Ezen igazolások elbírálása és nyilvántartása az osztályfőnökök feladata és felelőssége.

A fentiekben túl előzetes engedélyt adhat az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra a szülő kérésére félévenként egy alkalommal legfeljebb három napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb időre az igazgató az osztályfőnök véleményének meghallgatása után. Mindkét esetben a szülő tudomásul veszi, hogy a hiányzás alatti anyag pótlása a tanulót terheli. Az előzetes engedély birtokában ezek automatikusan igazolt hiányzásnak minősülnek.

Kikérő

Sportverseny, edzőtábor stb. esetén előzetes engedélyt adhat az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra legfeljebb három napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb időre az igazgató az osztályfőnök véleményének meghallgatása után. Mindkét esetben a szülő tudomásul veszi, hogy a hiányzás alatti anyag pótlása a tanulót terheli. A kikérőt a szülőnek is láttatnia kell. A kikérő egyúttal igazolásnak is minősül.

Hivatalos távollét

Az állampolgári, a hatósági kötelezettség, intézkedés teljesítésének ideje, illetve az államilag elismert nyelvvizsga vizsganapja és az azt megelőző tanítási nap hivatalos távollétnek minősül, így igazoltnak tekintendő.

Az általános iskola 7-8., valamint a gimnázium 10-12. évfolyamának tanulói esetében pályaválasztási célú rendezvényen való részvétel tanítási évenként legfeljebb két alkalommal igazolható hivatalos távollétként a rendezvényről hozott igazolással.

Iskolaérdekű távollét

Osztályfőnökének adott előzetes bejelentése után mentesül a tanuló a tanórákon vagy egy részükön való részvétel alól, és a külső helyszínen folytatott tevékenységről szóló igazolás leadását követően mulasztott órái iskolaérdekű távollétnek minősülnek:

- országos tanulmányi verseny, OKTV első fordulójának napján a fordulót megelőző három tanítási óra,
- országos tanulmányi verseny, OKTV második fordulójának napján és az azt megelőző két munkanapon,
- országos tanulmányi verseny, OKTV döntőjében való részvétel esetén a döntő napján és az azt megelőző három tanítási napon,
- azon sportversenyek idején, amelyeken az iskolát képviseli,
- tanulmányaival összefüggő, iskolai szervezésben történő foglalkozáson, kiránduláson való részvétel esetén,
- az iskola által szervezett karitatív tevékenység (pl. véradás) idején,

- az előrehozott érettségi vizsga esetében az írásbeli és a szóbeli vizsga napján és az azokat megelőző tanítási napon.

Az iskolaérdekű távolléttel igazolt hiányzás időtartama nem növeli a tanuló mulasztott óráinak számát.

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

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

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

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

A támogatás iránti kérelem a tanítási év során bármikor leadható a gazdasági ügyintézőnél. A szükséges nyomtatvány letölthető az iskola honlapjáról, valamint beszerezhető a gazdasági ügyintézőtől. A kérvényben meg kell jelölni a kért támogatás százalékos mértékét (20-80% között). A kérvény beadható személyesen vagy e-mail útján.

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

Egyéb más szociális támogatás, valamint a tanulmányi ösztöndíj az Alkotó Ifjúság Alapítvány gondozásában áll, így azokat az Alapítványtól kell kérni, azokról felvilágosítást az iskola honlapján lehet találni, azok odaítéléséről az Alapítvány kuratóriuma dönt.

7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók osztályfőnöki órákon, a diákközgyűlésen, valamint a Diákönkormányzat (DÖK) gyűlésein gyakorolhatják véleményező és javaslattevő jogukat a jogszabályokban rögzített kérdésekben. A DÖK tisztségviselője, valamint az osztályok DÖK-képviselői kérdéssel fordulhatnak az iskola vezetéséhez bármilyen, a diákságot érintő ügyben. A kérdésekre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk. A diákközgyűlést március hónap folyamán kell megtartani. Rendkívüli diákközgyűlést hívhat össze az igazgató az egész iskola diákságát érintő, rendkívüli fontosságú, sürgős megbeszélést vagy döntést igénylő kérdésekben.

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

A tanulók tájékoztatását a DÖK ülésein, a diákközgyűlésen, továbbá az osztályfőnökök útján előszóban, hirdetőtáblán, az iskolarádióban, a KRÉTÁ-ban, valamint az iskola szociális hálókön fenntartott felületein közzétett közleményekkel írásban végezzük.

A diákönkormányzat iskolai szintű vezetői meghívás alapján részt vehetnek és felszólalhatnak a kibővített vezetőségi értekezleteken és a nevelőtestületi értekezletek tanulókat érintő napirendi pontjainak tárgyalásán. A folyamatos kapcsolattartás a DÖK munkáját támogató pedagógus közvetítésével, illetve a diákönkormányzat vezetője által valósul meg. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanulóközösségek (osztályok, tanulócsoporthoz, diákkörök stb.) és az egyes tanulók a jogaik érvényesítésével kapcsolatos kérdésekkel, javaslatokkal, panaszokkal elsődlegesen a szaktanárokhoz, ezt követően az osztályfőnökhöz, illetve az igazgatóhoz, a diákönkormányzat képviselőihez fordulhatnak. Írásbeli felvetésekre harminc napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak.

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

8. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Az iskola dicséretben részesítheti, illetve jutalmazhatja azt a tanulót, aki
- a tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt ért el,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- kimagasló művészeti vagy sporteredményt ér el, és tanulmányi munkája, magatartása ellen kifogás nincs,
- az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájárul, rendszeres önkéntes és/vagy kutatómunkát végez.

Elismerésként a következő írásos dicséret adható a KRÉTÁ-n keresztül:

1. szaktanári,
2. osztályfőnöki,
3. igazgatóhelyettesi,
4. igazgatói és
5. nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanévzáró ünnepélyen könyvvel és oklevéllel is jutalmazhatók.

9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. Kisebb fegyelmi vétség miatt – a pedagógiai szempontok gondos mérlegelésével – az alábbi fegyelmező intézkedések történnek:

- szaktanári figyelmeztetés (legfeljebb három alkalommal),
- osztályfőnöki figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- osztályfőnöki intés (legfeljebb egy alkalommal),
- osztályfőnöki megrovás (legfeljebb egy alkalommal),
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- igazgatóhelyettesi intés (legfeljebb egy alkalommal),
- igazgatói figyelmeztetés (legfeljebb egy alkalommal),
- igazgatói intés (legfeljebb egy alkalommal).

Három szaktanári figyelmeztetés után – ha korábban még nem volt – osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni az érintett tanulót.

Egy tanuló legfeljebb három szaktanári figyelmeztetést kaphat legfeljebb addig, amíg nem részesült osztályfőnöki vagy igazgatói fegyelmező intézkedésben. Ezt követően osztályfőnöki, illetve igazgatói intézkedések történnek.

Az igazgatói intézés után elkövetett fegyelemsértés fegyelmi eljárást von maga után.

A fegyelmező intézkedéseket a KRÉTA megfelelő menüpontjában rögzítjük. A fegyelmező intézkedésekkel és fegyelmi büntetésekkel kapcsolatban törekednünk kell a fokozatosságra és az egységességre. A súlyosabb fegyelmi vétségek esetén az alacsonyabb fegyelmező fokozatok átugrásával adható magasabb fokozat is, amennyiben a tanuló nem rendelkezik még a köteleességszegés súlyának megfelelő fokozattal. A kiemelten súlyos fegyelmi vétséget azonnal jelenteni kell az igazgatónak, aki a vonatkozó rendelkezések szerint intézkedik a fegyelmi eljárás megindításáról.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59.§-ában előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg. A tanuló az oktatási intézménynek jogellenesen okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, a károkozó személyét megállapítani. A károkozó tanuló szüleit haladéktalanul értesíteni kell.

Az igazolatlan mulasztások miatti büntetések

Az igazolatlan órák esetében az osztályfőnökök – a jogszabályokban foglaltakon felül – a következő fegyelmező intézkedéseket teszik:

- 5 alkalom után – osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 10 alkalom után – osztályfőnöki intézés,
- 15 alkalom után – igazgatóhelyettesi intézés,
- 20 alkalom után – igazgatói intézés,
- 25 alkalom után – igazgatói megrovás.

Abban az esetben, amikor a tanuló már rendelkezik a mulasztásai száma szerinti fokozattal, a soron következő olyan fegyelmező intézkedésben részesül, amivel még nem rendelkezik.

Amennyiben bebizonyosodik, hogy a mulasztás háttérében a tanuló valamely kötelessége teljesítése elkerülésének szándéka húzódik meg, a mulasztást igazolatlannak kell tekinteni és a tanuló a fentiekben túl egyéb fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben is részesíthető. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a nevelési igazgatóhelyetttel együtt jár el.

Ha a tanuló egy hónap során rendszeresen késve jelenik meg a tanórákon, osztályfőnöki figyelmeztetésben vagy a következő fegyelmező fokozatban részesül.

10. Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférés módja, adatkérés, dolgozatok kikérése

A KRÉTA-t a szülők a scheiber.e-kreta.hu linken érik el. Hozzáférést minden szülőnek biztosítunk, amennyiben az igényét e-mailben a KRÉTA rendszer iskolai adminisztrátorának jelzi. A belépéshez szükséges adatokat a szülő a levelére kapott válaszban kapja meg 3 munkanapon belül.

A szülő kérelmére gyermekének a KRÉTA-ban elektronikusan tárolt adatairól papír alapú másolatot készít a KRÉTA iskolai adminisztrátora. A másolatot az SZMSZ szerint hitelesíti az iskolatitkár, majd az osztályfőnök gondoskodik a másolat szülőhöz juttatásáról. Minderre a szülőnek havonta egyszer van lehetősége. A másolatot 5 munkanapon belül meg kell kapnia.

A szülő kérelmére gyermekének írásbeli számonkéréseiről (témazárók, felmérők, röpdolgozatok) másolatot készít a szaktanár. A másolatot az SZMSZ szerint hitelesíti az iskolatitkár, majd a szaktanár gondoskodik a másolat szülőhöz juttatásáról. Minderre a szülőnek az adott írásbeli számonkéréssel kapcsolatban csak egyszer van lehetősége. A másolatot 5 munkanapon belül meg kell kapnia.

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

Az osztályozó vizsgák tervezett ideje

Az egyéni munkarendű tanulóink számára osztályozó vizsgákat szervezünk a félév és tanítási év vége előtti négy hétben. Ugyanezkor tudnak azon tanulóink is vizsgát tenni, akik valamely tantárgyból hamarabb be szeretnének fejezni középiskolai tanulmányaikat. Ettől eltérően olyan, Magyarországon élő egyéni munkarendű tanulóink, akik élethelyzete nem teszi lehetővé, hogy egyszerre vizsgázzanak le minden tantárgyból, az osztályfőnökük javaslatára a tanítási év során bármikor jelentkezhetnek osztályozó vizsgára.

Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezéshez az angol és a héber nyelvekből szervezünk osztályozó vizsgát a 10-11. évfolyamos tanulóink számára január 15.- február 10. közötti vizsgaidőszakban.

A különbözeti vizsga vizsgaidőszakai

A felvétel/a magyarországi tanulmányok kezdetének időpontja	A különbözeti vizsga vizsgaidőszaka
A megelőző tanév májusa-júniusa	A megelőző tanév augusztus 15-31.
Az aktuális tanév szeptembere-novembere	Az aktuális tanév január 1-21.
Az aktuális tanév decembere-januárja	Az aktuális tanév március 1-21.
Az aktuális tanév februárja-áprilisa	Az aktuális tanév május 1-21.

A belső vizsgák vizsgaidőszakai

Évfolyam	Tantárgy	Tervezett ideje
8.	héber nyelv (szintvizsga)	május hónap során
8.	angol nyelv (szintvizsga)	május hónap során
9/Ny	magyar nyelv és irodalom (záróvizsga)	május hónap során
	matematika (záróvizsga)	május hónap során
	angol nyelv (záróvizsga)	május hónap során
	második idegen nyelv (záróvizsga)	május hónap során
10.	biológia vagy fizika vagy földrajz vagy kémia, két tantárgy a tanuló választása szerint (szakaszvizsga)	május hónap során
11.	magyar nyelv és irodalom (szakaszvizsga)	téli szünetet követő első tanítási hét
12.	zsidó történelem (szakaszvizsga)	téli szünetet követő első tanítási hét

Átmeneti rendelkezések:

Azok, akik a 2019/20-2022/23. tanévben kezdték (kezdik) meg a 7/Ny évfolyamot:

A 8-9/Ny évfolyamos vizsgák helyett:

Évfolyam	Tantárgy	Tervezett ideje
7/Ny	magyar nyelv és irodalom (záróvizsga)	május hónap során
	matematika (záróvizsga)	május hónap során
	angol nyelv (záróvizsga)	május hónap során
	héber nyelv (záróvizsga)	május hónap során
9.	angol nyelv (szakaszvizsga)	május hónap során
	héber nyelv (szakaszvizsga)	május hónap során

Azok, akik a 2019/20-2021/22. tanévben kezdték meg a 9. évfolyamot:

A 10. évfolyamos vizsgák helyett:

Évfolyam	Tantárgy	Tervezett ideje
10.	földrajz vagy kémia a tanuló választása szerint (szakaszvizsga)	május hónap során
11.	biológia vagy fizika a tanuló választása szerint (szakaszvizsga)	május hónap során

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje

Az egyéni munkarendű tanulóinknak osztályozó vizsgára nem kell jelentkezni, az értesítést automatikusan megkapják a pedagógiai igazgatóhelyettéstől. A különleges élethelyzetű tanulóink számára az osztályozó vizsgát a jelentkezésüket követő legalább hét nappal teheti kel az adott osztályozó vizsgát.

A többi tanulóknak a pedagógiai igazgatóhelyettesnél kell jelentkezni az osztályozó vizsgára írásban, az iskola honlapján megtalálható nyomtatványon az adott vizsgaidőszakot megelőző egy hét során.

12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

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

Mivel az iskolánk önálló gazdálkodású intézmény, így a fenntartónak nem kell hozzájárulását adni a tankönyvrendelés leadásához.

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

Az iskola csengetési rendjét az alábbi táblázat tartalmazza:

Óra	A teremnél kell lenni (jelzőcsengő)	Az óra kezdete (becsengetés)	Az óra vége (kicsengetés)
1.	8:12	8:15	9:00
2.	9:17	9:20	10:05
3.	10:02	10:15	11:00
4.	11:12	11:15	12:00
5.	12:12	12:15	13:00
6.	13:12	13:25	14:10
7.	14:17	14:20	15:05
8.	15:12	15:15	16:00
9.	16:07	16:10	16:55

Az ebédszünet 13:00-tól 13:25-ig tart.

14. Az iskolai tanulói munkarend

Az épület nyitvatartási rendje:

	Nyitás	Zárás
Munkanap (H-CS)	7 óra	19 óra, illetve ünnep bejövetele előtt két órával
Munkanap (P)	7 óra	szombat, illetve ünnep bejövetele előtt két órával (november-január: egy órával)
Munkaszüneti nap	igazgatói engedéllyel	

Tanítási szünetekben Iskolánk nyitva tartását az igazgató állapítja meg.

Az iskola első 4 évfolyama egész napos iskolaként működik, így az ott tanulóknak kötelező 16:00-ig (vagy engedéllyel a tanítóval egyeztetett időpontig) bent tartózkodniuk. Utána 17:00-ig ügyeletet biztosítunk, kivéve a pénteki napon, amikor minden tanulónknak legkésőbb 14:35-kor el kell hagynia az épületet.

A 9. évfolyamig tanulószobát biztosítunk diákjainknak, ami a törvényben szabályozott módon kötelező, erről a szülő indokolt kérése alapján az igazgató engedélyével lehet távol maradni. A kérvények beadásának határideje szeptember 15. A tanulószobai foglalkozásról való távolmaradást ugyanúgy igazolni kell, mint a tanítási óráról való hiányzást.

15. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tantermekben, szaktantermekben, tornatermekben a résztvevőknek pontosan, munkára kész állapotban kell megjelenie a jelzőcsengő és a becsengetés közti időszámban a szükséges felszerelésekkel együtt. A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt legalább 15 perccel kötelesek megjelenie az iskolában. A tanítási óra a becsengetéssel kezdődik, pontosan 45 percet tart, és a kicsengetéssel ér véget. Fakultációs órák egy tantárgyból – amennyiben az órarendben egymást követik és év elején a résztvevők ebben megegyeznek – tarthatók összevonva is (90 perc).

A tanulók a tanórákon a munkához szükséges eszközökkel kötelesek részt venni. A tanítási óra célja a diákok személyiségének fejlesztése, látókörének bővítése, az ismeretek átadása, azok gyakorlása, számonkérése, és bármilyen egyéb olyan tevékenység végzése, amely illeszkedik az iskola oktató-nevelő tevékenységébe, és a Pedagógiai program végrehajtását szolgálja. Ennek megzavarásáért szóbeli figyelmeztetés, a [20. pont szerinti konfliktuskezelő lépés](#) vagy fegyelmező intézkedés jár az órát tartó pedagógus belátása és a jelen Házirend előírásai szerint. Diákot a tanóróról a konfliktuskezelő lépés és rosszullét, valamint egyéb szükségletek kivételével kiküldeni/kiengedni nem lehet.

A természettudományos, digitális kultúra és a testnevelés órákra vonatkozó speciális szabályokat e tárgyak szaktanári állapítják meg, és teszik közzé a szaktanterem és a tornaterem bejáratánál.

Az egyéb foglalkozások (szakkörök, korrepetálások, énekkar, diákköri foglalkozások stb.) rendjére a tanórák rendje érvényes azzal, hogy helyzetből fakadó eltéréseket a rendszeres foglalkozást tartó tanárnak kell a tanév elején vagy az eseti foglalkozás elején tisztázni.

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

A rendszeres, tanórán kívüli foglalkozásokat az igazgató a tanítási év első hetében hirdeti meg a heti időbeosztással és a foglalkozást tartó tanár nevével. A jelentkezési határidő szeptember 10. A jelentkezés az osztályfőnöknél, vagy a foglalkozást tartó tanárnál lehetséges.

A 11. és 12. évfolyamon a Pedagógiai programban meghatározott számú fakultációs óra választása kötelező. A fakultációra való jelentkezés a pedagógiai igazgatóhelyettesnek leadott adatlappal történik, melynek leadására rendelkezésre áll a megelőző tanítási év május 1-20. Fakultációt választani az adatlapon található sávok szerint lehet.

A fakultáció módosítására csak a második félév kezdete előtti hétben van lehetőség. A kérelmeket a pedagógiai igazgatóhelyettesnek kell leadni írásban, a leadni és a felvenni kért fakultációk megjelölésével. A változtatásokat az igazgató engedélyezi.

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

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

A Rámbám írja: „ne vágjuk ki a fogyasztható terméssel bíró fákat...és nem kizárólag ostrom idején, hanem ha bárhol kivág valaki fát rongálás céljából – bűnös”. A későbbiekben (uo. 6:20) hozzáfűzi: „nem kizárólag fákra /vonatkozik a rongálás tilalma/, hanem ha valaki tárgyakat tör, ruhákat tép, épületeket rombol, eltömít kutat, ehető ételt eldob – ez mind rongálás, a tórai tiltó micva (ne rontsd le) áthágása”.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős

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

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

Az iskola területén és az épület 5 méteres körzetében dohányozni tilos. Azok a tanulók, akik betöltötték 18. életévüket, a szülő és az igazgató jóváhagyásával szünetben fényképes igazolásuk felmutatásával saját felelősségükre elhagyhatják az épületet. Az iskola tanulói vegyék figyelembe egészségük megóvása mellett az iskola jó hírnevének megőrzését is, ne dohányozzanak.

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások az épületben, esetenként külső helyszíneken (uszoda stb.) folynak. A szaktanterekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A tantermekért az éppen órát tartó tanár felel. Azok a tanulók, akiket a tanítási órák egy részén való részvétel kötelezettsége alól az igazgató felmentett, az adott tanóra alatt tartózkodjanak a könyvtárban, idejüket csendben, a következő órákra való felkészüléssel töltsék.

A tanterekben délután elsősorban a tanórán kívül szervezett tevékenységek (szakkörök, előkészítők) bonyolíthatók le. A termek beosztásának egyeztetését, a délutáni órarend elkészítését a pedagógiai igazgatóhelyettes végzi.

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

A tornateremben, illetve a testedző teremben – az óráközi szüneteket is beleértve – a tanulók csak felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatnak. A tornaterem, a testedző terem és a sportpálya használati rendjéért a testnevelő tanárok közössége, a természettudományos és a digitális kultúra szaktantermek használatáért az ott rendszeresen órát tartó szaktanár felel. A használat, valamint a tűz- és balesetvédelem szabályait e termek bejáratánál kell kifüggeszteni.

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

Minden tanuló ügyeljen a helyiségek tisztaságára, állapotára. Az épületben, a tanterekben, az eszközökben észlelt hibát, kárt, rongálást a szaktanároknak, illetve a gazdasági irodában kell jelenteni.

Az iskolai könyvtár használatát a könyvtár Házirendje szabályozza.

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

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

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

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

A Tóra figyelmeztet: „vigyázz magadra”, testi épségedre, egészségedre, és ha valami baj van, akkor tegyél meg mindent magad vagy társad fizikai állapotának javítása érdekében.

Baleset esetén mindenki köteles a tőle elvárható módon elsősegélyt nyújtani és a sérültek további ellátását elősegíteni. Az ehhez szükséges elsősegélynyújtó ládák a biológia-kémia előkészítőben, az elsősegélynyújtó helyen (a titkárságon), valamint az orvosi rendelőben és a portán vannak elhelyezve. Baleset esetén a védőnőt haladéktalanul értesíteni kell, aki intézkedik a sérült azonnali ellátásáról.

A tanuló kiemelt feladata, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, balesetet észlel, megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlatában.

18. 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. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak lenémított állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. 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.

Az infokommunikációs eszközök a tanórákon *különösen nem használhatóak*:

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

19. 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

Arizona szoba

A tanórai viselkedési problémák, az órai munka megzavarásának kezelésére az Arizona program eljárásrendjét alkalmazzuk. A program nem a büntetésre, hanem a diákok felelősségérzetének növelésére és a megfelelő viselkedési stratégiák kiválasztásának segítésére fókuszál. Célunk, hogy a tanórákon nyugodt körülmények között dolgozhasson tanár és diák egyaránt.

Ha egy diák a viselkedésével megzavarja a tanóra rendjét, a tanár figyelmezteti őt viselkedése helytelenségére. A második figyelmeztetés után a tanár felküldi a rendbontó diákokat az Arizona szobába. A tanár egy információs lapot ad át a diáknak, amelyre feljegyzi, hogy melyik órán, milyen probléma volt a tanuló viselkedésével. Az Arizona szobában az ügyeletes tanár és egy problémafeltáró lap segítségével a diák lehetőséget kap végiggondolni a tanórán történeteket, és azt, hogy hogyan kíván változtatni a magatartásán, ehhez szüksége van-e valamilyen segítségre. Amikor képesnek érzi magát a tanórai munka folytatására, visszatér az osztályterembe. Akár visszatér a tanuló az adott tanórára, akár nem, a következő tanórán mindenképpen meg kell jelennie.

A tanuló, aki a tanórát az Arizona szobában töltötte, nem hiányzó, csak az adott szituációból emelték ki, ezért a tananyag pótlása a saját felelőssége, felelősnél, dolgozatnál nem hivatkozhat a hiányzásra.

A történeteket és a kívánt jövőbeli viselkedést a diák az őt az óráról kiküldő tanárral, a tanórán kívüli időpontban beszéli meg.

Az osztályfőnökök rendszeresen tájékoznak arról, hogy az osztályukba járó diákok jártak-e az Arizona szobában.

Az Arizona szobában tett 3. látogatása után az osztályfőnökével való segítő beszélgetésre hívjuk a tanulót.

Az 5. alkalom után az osztályfőnök a szülőt is bevonja a beszélgetésbe.

A 7. alkalom után a beszélgetésen a szülők mellett részt vesz az iskolapszichológus is.

A 9. alkalom után az osztályfőnök dönt a tanulónak adandó fegyelmezési fokozatról.

Konfliktuskezelés

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

Kortárs közösségen belüli bántalmazás (bullying)

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

20. Záró és hatályba léptető rendelkezések

Jelen Házirend a fenntartói jóváhagyását követő napon lép hatályba a csengetési rendre vonatkozó pont kivételével, ami 2022.09.01-jén lép hatályba. E Házirend hatálybalépésével egyidejűleg az előző Házirend érvényét veszti.

Ezen Házirend elkészítéséhez az alábbi jogszabályokat vettük alapul:

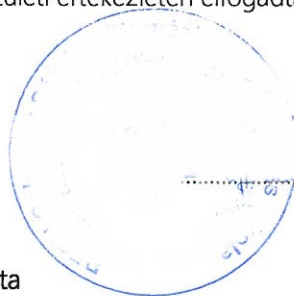
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

21. Legitimációs záradékok

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Budapesti Zsidó Hitközség Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Budapest, 2022. március hó 09. nap

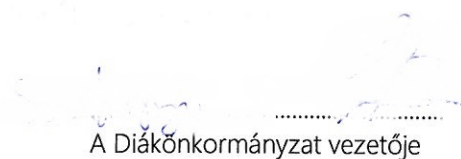


igazgató

A Diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Budapesti Zsidó Hitközség Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola Diákönkormányzata a Házirend elfogadásával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2022. 03. hó 22. nap

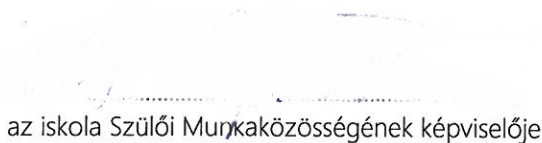


A Diákönkormányzat vezetője

A Szülői Munkaközösség véleményezési nyilatkozata

A Budapesti Zsidó Hitközség Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola Szülői Munkaközössége a Házirend elfogadásával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2022. 03. hó 22. nap

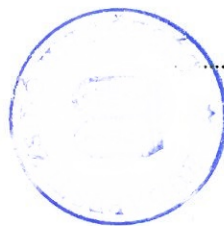


az iskola Szülői Munkaközösségének képviselője

A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

A Budapesti Zsidó Hitközség Scheiber Sándor Gimnázium és Általános Iskola Házirendjét, amelyet az intézmény nevelőtestülete 2022. március hó 09. napján elfogadott, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Budapest, 2022. 03. hó 25. nap



a fenntartó képviselője