

# Budapest XVI. Kerületi Kölcsey Ferenc Általános Iskola

Budapest XVI.  
Hősök tere 1.  
OM 035092

## HÁZIREND



2025.

## **A házirend**

Készült a Budapest XVI. kerületi Kölcsey Ferenc Általános Iskolában  
(továbbiakban: Kölcsey Ferenc Általános Iskola)  
Budapest Hősök tere 1.  
1161

Ez a házirend 2025-ös tanév február 5. napján lép hatályba.

### **Tartalomjegyzék**

I.	Bevezető rendelkezések	3. old
II.	A tanulói jogviszony	4. old
III.	Elvárások	4. old
1.	A tanulók kötelességei	5. old
2.	Az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartások	7. old
3.	A Házirend szabályainak megtartását segítő felelős tanulók	8. old
IV.	A tanulók jogai	9. old
IV./A.	Személyiségi jogokkal kapcsolatos rendelkezések	10. old
IV./B.	Tantárgyválasztás	11. old
IV./C.	A tanuló tanulmányi munkájáról	13. old
IV./D.	A tanuló egészsége	13. old
IV./E.	Tájékozódás személyes adatokról, ügyintézés	14. old
IV./F.	A tanulók jutalmazása	15. old
IV./ G.	Fegyelmező intézkedések	16. old
IV./ H.	Tankönyvek, felszerelések	16. old
IV./I.	Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	17. old
IV./J.	A tanulói jogok gyakorlása, a panaszkezelés szabályai	18. old
V.	Az iskola működési rendje	19. old
VI.	A helyiség és területhasználat szabályai	28. old
VII.	Az elektronikus napló	30. old
	Mellékletek	31. old
1.	számú melléklet: A napközi, tanulószoba működési rendje	32. old
2.	számú melléklet: A tornaterem terem használati rendje	35. old
3.	számú melléklet: A számítástechnika terem használati rendje	36. old
4.	számú melléklet: A könyvtárhasználat szabályai	37. old
5.	számú melléklet: Különleges jogosultságok, egyéni haladás	39. old
6.	számú melléklet: Tanuló felvételekor alkalmazható szabályok	40. old
7.	számú melléklet: A szülőkre vonatkozó elvárások	42. old
8.	számú melléklet: Kiegészítő értékelési szabályok	44. old

Iktatószám: Ikt.: 65./TK/2025. Ügyintéző: Dobre Lajos igazgató

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

### Iskolánk házirendjét meghatározó előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendjének alapjául szolgáló jogszabályok
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

### A házirend hatálya

- a) A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, gondviselőinek az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, az intézménnyel jogviszonyban álló minden személynek.
- b) A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program és éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- c) A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat, kötelezéseket, valamint az iskola munkarendjét. A Házirend szabályai - mint törvényi felhatalmazáson alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra, az iskola egyéb alkalmazottaira és a tanulók szüleinek. Betartása és betartatása az iskola valamennyi diákjának és dolgozójának kötelessége.
  1. A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat.
  2. A személyiségi jogok érvényesülését másik tanuló sem akadályozhatja, tehát szabályozza a tanuló és tanuló közti viszonyt, és szabályozza a tanuló és a felnőttek viszonyát is.
  3. Pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmaz előírásokat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.
  4. A szabályok vonatkozó részei értelemszerűen a szülőkre is érvényesek. A Szülők Fóruma az osztályok Szülői Munkaközösségének 2-2 küldöttjéből álló testület. Tanévenként legalább háromszor ülészik az igazgató összehívására. A szülőkre vonatkozó elvárásokat a 6. számú melléklet tartalmazza.
  5. Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni, feldolgoztatni a tanítványokkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal melyek a tanulói köteleességekkel és jogokkal foglalkoznak.
  6. **Hatályos:** 2024-2025-ös tanév első tanítási napjától módosításig vagy visszavonásig.
  7. Szabályai betartandók a Budapest XVI. Kerületi Kölcsey Ferenc Általános Iskola tanítási óráin és egyéb foglalkozásain szorgalmi időben és azon kívül is, az iskola területén és környékén, vagyis a Szent Imre, a Krenedits Sándor utca és Köztársaság út iskolát határoló részén valamint az épület előtti Hősök terén, melyet az iskola tanulói gyakran vesznek igénybe sportolásra, szabadidő eltöltésre.

8. A Házirend szabályait be kell tartani az iskola minden rendezvényén, foglalkozásán, bárhol is tartásuk meg azokat.
9. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, és szüleit pedig a szülői értekezleten.
10. A portán kell elhelyezni a házirend egy példányát.
11. A kérdezés és felvilágosítás joga a tanulót a Házirenddel kapcsolatban is megilleti.
12. A Házirend az iskola alapidokumentumai között megtekinthető az iskola internetes honlapján, az iskola könyvtárában.

## **II. A TANULÓI JOGVISZONY**

- Az iskolába beiratkozott tanulók a [2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 50. § (1) bekezdés] meghatározott jogait az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják. A tanulói jogviszonyból eredő jogok megkülönböztetés nélkül, alanyi jogon minden tanulót megilletnek tanulói jogviszonya megszűnéséig.

### **Tanulók felvételének elvei:**

1. Iskolánk a beiskolázási körzetéből - melyet a fenntartó határoz meg - minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz, akinek iskolaérettségét a Nevelési Tanácsadó megállapította, vagy az óvoda iskolai felvételét javasolta, vagy bizonyítványával igazolja elvégzett tanulmányait. Az érintett osztály létszáma nem lépheti túl az engedélyezett maximumot.
2. Az első osztályba történő beiratkozásról az iskola igazgatója dönt.
3. Amennyiben minden felvételi kérelem hely hiánya miatt nem teljesíthető a mellékletben található sorsolási szabályzat szerint kell eljárni.
4. A felvételtől, átvételtől az igazgató dönt. Döntéshozatala előtt konzultál a leendő osztályfőnökkel, a meghatározott érdeklődési terület tantárgyait tanító pedagógusok véleményét is kikérheti. Körzeten kívüli tanuló átvételekor a jó tanulmányi eredmény és magatartás a meghatározó.
5. A másik iskolából érkező tanuló felvételét idegen nyelvből és ének-zene választása esetén ének-zenéből meghallgatáshoz, továbbá az elsőtől választható tantárgyakból szintfelmérőhöz kell kötni. Ha a tananyag pótlására van szükség, a tanuló számára egyéni haladási tempó biztosításával lehet a felzárkózást biztosítani. A pótlás határidejét az érintett tanulóval és szülőjével szóban egyeztetni kell.
6. Az első tanév megkezdéséhez kötött az iskolában a következő tanulói jogok gyakorlása:
  - a. az állapotának, személyes adottságainak megfelelő különleges ellátás,
  - b. a napközi ellátásban való részvétel,
  - c. a választható tantárgyak tanulása,
  - d. az iskola eszközeinek, berendezéseinek, felszereléseinek használata,
  - e. részvétele a diákkörök munkájában.
7. A tanulói jogviszonyát másik iskolában folytató tanulónak le kell adnia a nála lévő, iskolai tulajdonú képező könyvtári könyveket, esetleg más felszerelést, egyenruhát.

### **Elvárások**

Az iskola tanulóitól elvárja, hogy a Pedagógiai programban meghatározott célkitűzések, megismert értékek elfogadásával erősítsék az iskola szellemiségét és jó légkörét.

Felelősséggel részt vállaljanak az iskola rendjének, fegyelmének szilárdításában.

Tevékenységgükkel erősítsék, segítsék az osztály, az iskola közösségi életét, és gazdagítsák az iskola hagyományait.

Az iskolai ünnepélyeken, az éves munkatervben szereplő rendezvényeken, a megjelenés az iskola minden tanulójának és pedagógusának kötelező. Az iskolai ünnepélyeken ünnepi ruhában és nyakkendőben kell megjelenni. Az ünnephez, rendezvényhez méltó magatartást minden résztvevőtől elvárjuk.

A szeretetnek és udvariasságnak íratlan szabályai mindannyiunk számára kötelezőek!

## 1. A tanulók kötelességei

- a) Tartsák be a Házi rendet, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit, a házi rendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek!
- b) Ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energia italt)!
- c) A kötelező iskolai foglalkozásokon pontos és rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással vegyenek részt. Tanulmányi- és az éves munkatervben meghatározott kötelezettségeiket képességeiknek megfelelően teljesítsék.
- d) Önként vállalt tanulmányi és egyéb feladataikat – választható tantárgyak tanulása, tanulmányi jellegű délutáni foglalkozások, iskolai vagy országos tanulmányi, illetve kulturális versenyek, közösségi munka – pontosan teljesítsék.
- e) Vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen!
- f) Felkészülten jelenjenek meg minden tanítási órán, ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató magához kéretheti a szülőt, hogy megtudakolja a mulasztás okát.
- g) Tanórákon figyeljenek, és társaikat ne akadályozzák a tanulási jogok gyakorlásában. Legjobb képességeinek megfelelően vegyenek részt az óra munkájában, a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, fegyelmezetten dolgozzanak, tiszteletben tartva társaik tanuláshoz való jogát. Engedély nélkül közbeszólni nem szabad. Ha a tanulóknak mondanivalójuk van, kézfeltartással jelezzék. A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek. A számonkérés idején tilos a megengedett segédeszközök használata.
- h) A tanulást és a tudást tekintsék értéknek, egymás sikereit ismerjék el és becsülik!
- i) Tanúsítsanak tiszteletet tanáraik, tanuló társaik és az iskola dolgozóinak személye és munkája iránt. A tanulók tartsák tiszteletben mások emberi jogait, méltóságát, se durva beszéddel, se tettelesen ne sértsék se iskolatársaiknak, se a felnőtteknek személyiségi jogait! Ezen előírások megsértése fegyelmi vétségnek minősül, és büntetést, súlyos esetben fegyelmi eljárást von maga után.
- j) Jogukat csak úgy érvényesíthetik, ha mások – társaik és az iskola felnőtt dolgozói - személyes jogait, emberi méltóságát ezzel nem sérti!
- k) Magatartásuk, beszédmódjuk kulturált, esztétikus, a másik embert megbecsülő legyen!
- l) Köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően, vagy a felnőtt által megengedett formában!
- m) A tanórákon fegyelmezett magatartással a többi tanuló számára is biztosítsák a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: a rendet, nyugalmat!
- n) A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyvek, munkafüzetek, íróeszközök, egyéb taneszközök, tornaruha ) hozzák magukkal az iskolába! A felsoroltak munkaeszközök, nélkülük a

tanulók akadályozottak a tanulásban, nehezebben sajátíthatják el a tananyagot, készségeik, képességeik fejlesztésére kevesebb esélyük van.

- o) Az előírásoknak megfelelően kezeljék az oktatás során használt eszközöket!
- p) Mulasztást a jogszabály és a Házirend szabályai szerint igazolják!
- q) Őrizzék az iskola hagyományait, fegyelmezett munkával segítsék elő az iskola jó hírének gyarapodását.
- r) Igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait.
- s) Vigyázzanak az iskola vagyona, védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, őrizték meg, és az előírásoknak megfelelően használják az intézmény felszerelését. A nagy értékű eszközöket felnőtt jelenlétében lehet használni. (Nagy értékű eszköz, ami az iskola Nagy értékű tárgyi eszköz leltárjában szerepel.: TV, video, CD-DVD lejátszó, projektor, digitális tábla, hangszerek, hangtechnikai erősítés eszközei, notebook, Tablet, számítógép, stb.)
- t) Az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják le az iskola portáján. A portán leadott talált tárgyakat amennyiben 1 hónapig senki nem keresi, jótékonysági célra a DÖK döntése után felhasználhatók. Egy év után „garázsvásárt” tarthat a DÖK a talált tárgyakkól.
- u) A tantermekben maguk körül tartanak rendet. Osztályfőnök elvárása szerint használjanak váltócipőt. Ügyeljenek a tisztaságra, a rendre az osztályteremben, mosdókban egyaránt! Az étkezők előtti térben csak az étkezések idején tárolhatják felszerelésüket, ruházatukat.
- v) Védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, az iskola, a tantermek rendjét és tisztaságát, az eszközök, berendezések épségét, a kulturált környezetet és az iskola környékét. Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért mindenki egyénileg és az osztály közössége együtt is anyagilag felelős. Óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit!
- w) Szándékos vagy gondatlan károkozás esetén az iskolával szemben anyagi felelősséggel tartoznak.
- x) A tűz-, és balesetvédelmi előírásokat tartásuk be, a balesetet azonnal jelentsék a szaktanárnak és az osztályfőnöknek, ill. szünetben a felügyeletet ellátó tanárnak. A tanuló haladéktalanul jelentse a pedagógusoknak a balesetveszélyes állapotot, tevékenységet!
- y) Minden tanuló köteles tisztán, rendesen megjelenni az iskolában. Öltözködésében, megjelenésében szolid mértéktartás, ápoltság jellemezze a tanulókat, legyen iskolába illő, ne legyen hivalkodó, a közízlést megbotránkoztató. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken ápoltan, szélsőségektől (hosszú ill. műköröm, a festett haj, smink, tetoválás, testékszer) mentes külsővel úgy - hogy másokat ne sértsen - , jelenjen meg! A tanulók öltözködésével kapcsolatos kifogások esetén az osztályfőnök köteles intézkedni, a szülőt behívatni! Ne viseljenek feltűnő, drága ékszereket, melyeknek biztonságát az iskola nem tudja garantálni! Tanulják meg, hogy a munkahelyi és a szabadidős viselet nem azonos!
- z) Az iskola ünnepi rendezvényein minden tanuló köteles az alkalomnak megfelelő öltözködésben megjelenni. Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: lányok: fehér blúz, kölcseys nyakkendő, sötét alj vagy hosszúnadrág ( farmert kivéve ), sötét cipő (nem túsarkú). Fiúk: fehér ing, nyakkendő, sötét hosszúnadrág (farmert kivéve), sötét cipő, kölcseys nyakkendő. Testnevelési órákon a tanárral megbeszélte egységes felszerelés a kötelező. **Az énekkarosok fellépő ruhája** az iskola tulajdona. Fellépések előtt megfelelő méretű ruhát kapnak a tanulók, melyet a fellépés után visszahoznak, s a karvezetőnek átadnak. A ruhák tisztításáról az iskola gondoskodik.

aa) Érdemjegyeik naprakészen kerüljenek be az elektronikus naplóba. Egyéb bejegyzéseket, melyek az üzenő füzetbe kerülnek beírásra a legrövidebb időn belül kötelesek aláírni, és ezt az osztályfőnöknek. Szülők részéről a Kréta elektronikus rendszer rendszeres követése elvárásunk. Az üzenő füzet, kötelező mindegyik évfolyamnak. Év végéig kötelező a tanulóknak az üzenő füzet megőrzése. Ha elveszti a tanuló minden korábbi pedagógusi beírást ismételt rögzíteni kell.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze –az elektronikus napló, amely bejegyzéseit csak a pedagógus javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló haladásáról, magaviseletéről, szorgalmáról, tanulmányi előmeneteléről az iskola az e-naplón keresztül tájékoztatja a szülőt. A szülő a fogadó órákon, szülői értekezleteken, előre egyeztetett időpontban kérheti tájékoztatását gyermeke haladásáról. Az iskola az esetleges tantárgyi bukás lehetőségéről, az igazolatlan mulasztásokról írásban tájékoztatja a szülőt.

## **2. Az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartások**

A tiltások vonatkoznak az intézményben és az iskolán kívül tartott rendezvényekre is.

- a. Az emberi méltósághoz való jog biztosítása érdekében - felnőtteknek és tanulóknak egyaránt - tilos gyermeket bántalmazni (verekedni), sértő, megalázó megjegyzésekkel illetni, cselekvésében gátolni, bezárni.

Köteles a tanuló az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, ezért jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel büntethető, vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről a következőképpen kerül szabályozásra:

Tiltott tárgyak köre:

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő

c) a tizenharmadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket (fegyvert, fegyvernek minősülő szúró-vágó eszközt, egymás testi épségét veszélyeztető tárgyakat a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, a jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiatermékeket, tűzveszélyes és tűzgyújtásra alkalmas eszközt (gyufát, öngyújtót), vegyszert és mérgező anyagokat, továbbá élő állatot tilos behozni az intézmény területére. E szabályok alól jogszabályi rendelkezés, illetve az iskola igazgatója adhat felmentést.

Használatában korlátozott tárgyak köre: a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a telekommunikációs

eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

- b. A foglalkozásokhoz nem tartozó felszerelést (pl.: rádió, magnó, bluetooth eszközök és egyéb lejátszók, híradástechnikai eszközök, infokommunikációs eszközök, nagy értékű ékszer, okos óra, bekapcsolt mobil telefon és okos telefon, Tablet, laptop, számottevő mennyiségű pénz, márkás az átlagtól jelentősen drágább cipő és ruházat, nagyobb értékű tárgyak) nem szabad iskolába hozni, elvinni rendezvényre, kirándulásra, kivéve, ha előzetesen erre valamelyik pedagógus írásban, külön engedélyt nem adott.

Ha a tanuló a tiltás ellenére magával hoz tiltott, vagy használatában a fenti rendeletben korlátozott tárgyat, mobil telefont/ okos telefont (okosórát) minden diák az iskolába lépés előtt kikapcsolni köteles. Első tanórája megkezdése előtt a tanulóknál lévő telefont az osztályfőnök vagy a feladattal megbízott felnőtt személy összeszedi és biztonságos helyen elhelyezi az utolsó tanóra végéig. Később érkező és a korábban távozó tanuló megkeresi az osztályfőnökét, vagy az általa megbízott személyt a leadás illetve visszaadás miatt. A visszakapott telefonokat, internet elérésére alkalmas eszközöket a diákok csak az iskolából való távozás alkalmával kapcsolhatják vissza, kivéve, ha erre külön engedélyt kaptak tanáruktól.

c. Amennyiben a fenti az eszközöket indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat, Tabletet, laptopot, mobil telefont/ okos telefont (okosórát) és az előzőleg részletezett eszközöket tanuló a tiltás ellenére behozza, azért teljes felelősséggel tartozik. Az elveszett, megrongálódott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal, ha tanuló nem adja le osztályfőnökének, vagy az általa megbízott felnőttnek, ezzel megsértve a házirendet, zavarja az iskolai élet menetét. Ilyen esetben a pedagógus köteles elvenni azt és a második alkalomtól csak a szülőnek adhatja vissza. Az eset súlyosságának mérlegelése után a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül a fegyelmi intézkedések következő fokozatával.

Használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán a tanuló csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy pedagógusa pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi. Az engedélyezést a heti tervezőben tudatni kell a pedagógusokkal és írásban az osztályfőnökkel.

d. Tilos a dohányzás, e-cigaretta használata az alkoholfogyasztás, bármilyen kábítószer (bódultságot okozó szerek) tartása és fogyasztás az iskola vagy bármely közössége által iskolán kívül tartott összejövetelén, rendezvényén, az iskola területén és környékén, vagyis a Szent Imre, a Kredits Sándor utca és Köztársaság út iskolát határoló részén valamint az épület előtti Hősök terén. Ezek súlyos fegyelmi vétségnek minősülnek, melyek azonnali fegyelmi eljárást is vonhatnak maguk után. Ezek a pedagógusokra és egyéb személyzetre is vonatkoztathatóak, a Kredits Sándor utca felőli kerítés oldalának kivételével.

e. Tilos a tanulónak fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, fegyverként használható játékot magánál tartania. A fegyvernek minősülő tárgyak listája a teljesség igénye nélkül: petárda, robbanószer, lőfegyver, kábító- és sokkoló pisztoly, boxer, bot, ütő, önvédelmi fegyver, gázspray, kés és penge, egyéb szűrő és vágó eszközök.

Az iskolai életét veszélyeztető eszközöket, balesetveszélyes, egészségre káros, rongálásra alkalmas tárgyakat az intézmény bármelyik pedagógusa a tanulótól, elveheti, és indokolt esetben csak a szülőnek adja vissza. A fenti listán túl ilyen eszközök például: öngyújtó, gyufa, alkoholos filctoll, festékszóró, alkohol, cigaretta.

f. Tilos a tanulónak olyan magatartást tanúsítania, amely rontja az iskola hírnevét. A tanítási órákon rágógumizni, enni, nem szabad. Az ivás, megfelelően zárható kulacsban a pedagógus által



megengedhető. Amennyiben a tanuló e szabály ellen vét, **első alkalommal szaktanári írásbeli figyelmeztetést, második alkalommal írásbeli osztályfőnöki** figyelmeztetést kap. További ismétlődés esetén a fegyelmi fokozatok megegyeznek a „**Fegyelmező intézkedéseknél**” leírtakkal.

g. Az alagsorra, udvarra, tetőkertbe és annak bármely részére, továbbá a Hősök terére állandó tanári felügyelet nélkül órák, foglalkozások között és alatt kimenni tilos! Az iskola épületei között tanuló a tanórák, foglalkozások alatt és között csak felnőtt kíséretével közlekedhet.

h. Az iskola területén kerékpározni, görkorcsolyázni, rollerozni, gördeszkázni -az engedélyezett programok kivételével - tilos ! Ezen eszközöket tilos behozni az iskolába!

### **3. A Házi rend szabályainak megtartását segítő felelős tanulók**

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- pedagógus igénye szerint tantárgyi felelősök.

#### **Az osztályokban: a hetesek.**

- a. Az osztály 2 tanulóját hetente az osztályfőnök bízza meg, irányítja őket.
- b. Munkájukat egy héten keresztül látják el.
- c. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- d. Probléma esetén az ügyeletes tanárt vagy az osztályfőnököt kötelező értesíteni.
- e. Hetesi tevékenységük ellátásáért elismerésben vagy elmarasztalásban részesíthetők.

#### **Az iskolai ügyeletes tanulók feladatai:**

A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint az órák közötti szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeleteset láthatnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök javasolja, a DÖK osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. Kitűző, jelzi a tanulók, pedagógusok, iskolai dolgozók számára, hogy ki az ügyeletes.

Az egyes tanítási órákon a szaktanár igénye szerint – 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: leckefelelős, szertáros, térképfelkészítő stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

#### IV. A tanulók jogai

1. Érdeklődésüknek, pályairányultságuknak megfelelő szabadon választható tantárgyakat választhatnak az iskola pedagógiai programjában előírtak szerint. Amennyiben teljesítik annak belépési követelményeit.
2. Részt vehetnek szakköri, diákköri, önképzőköri munkában, tagjai lehetnek az iskola sportkörének, az énekkarnak, zenekarnak, irodalmi színpadnak.
3. Igénybe vehetik az iskola napközi otthoni ellátását, vagy 5. évfolyamtól a tanulószobát. (A napközi működési rendje 1.sz. melléklet.)
4. Kezdeményezhetik az iskola programjában vagy munkatervében nem szereplő választható tárgyak, ill. délutáni foglalkozások szervezését.
6. Anyagi felelősséggel használhatják az iskola létesítményeit és felszerelési tárgyait.
  - a. A tornatermek, valamint a számítástechnika-termek használatát külön előírás szabályozza. (2-3.sz. melléklet.)
  - b. Az iskola könyvtárát a Könyvtári Szabályzatban előírt időben és módon vehetik igénybe. A kölcsönzött könyvekkel és egyéb ismerethordozókkal legkésőbb május 20-ig el kell számolniuk.(4.sz. melléklet)
7. Részt vehetnek iskolai, kerületi és országos tanulmányi versenyeken és egyéb kulturális vagy sportvetélkedőkön.
8. Választók és választhatók legyenek a diákközösség bármely szintjére.

Folyamatosan tájékoztatást kell kapniuk az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről.
10. Egyéni és közösségi problémáik megoldásához kérhetik tanáraik, osztályfőnökük, az iskolaorvos, védőnő, szociális segítő munkatárs, az iskola rendőre, DÖK segítő tanár valamint az iskolavezetés segítségét.
11. Naponta legfeljebb két - egész órát kitöltő és az egész osztályt, illetve tanulócsoporthoz érintő - kötelező írásbeli témazáró dolgozatot oldhatnak meg a tanulók, melyeket előre be kell jelenteni. A témazáró, összefoglaló dolgozat íratása előtt a tanárnak legalább 5 munkanappal korábban be kell jelentenie az időpontot. A tanárnak a témazáró dolgozatok időpontját a dolgozat megírása előtt legalább egy héttel be kell írnia az e-naplóba, - A 3. bejelentésekor az osztály, tanulócsoporthoz felhívja a tanár figyelmét az előző kettőre, kollégák egyeztetnek. egyikük új időpontot jelöl ki. A témazáró dolgozatokat a szülők a fogadó órákon/ szülői értekezleteken tekinthetik meg. Szóbeli számonkérést és a röpdolgozatot nem kell előre bejelenteni.
12. Kiértékelte írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja. Ha a kijavított témazáró dolgozatok, írásbeli feleletek két hétnél később kerülnek kiosztásra vagy a naplóba beírásra (melybe a tanítási szünetek, tervezett iskolai program és a pedagógus betegsége miatti késelem nem számít bele), akkor a tanulónak lehetősége van kérni, hogy a szaktanár ne vegye számításba az érdemjegyet. Amíg egy dolgozat, írásbeli felelet nincs kijavítva, értékelve és az eredmény ismertetve, addig az adott tantárgyból újabbat nem írhat az osztály, tanulócsoporthoz. Megíratott az írásbeli számonkérést a pedagógus köteles kijavítani, értékelni, az eredményt ismertetni, minden tanulóra kiterjedően.

13. A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy személyüket, tanulmányaikat illető kérdésekben tájékoztatást kapjanak, ezekkel kapcsolatban kérdést, javaslatot fogalmazzanak meg. Véleményt nyilváníthatnak az iskola életével, működésével, az oktató-nevelő munkával, az iskola munkarendjével kapcsolatos kérdésekben, ha a véleménynyilvánítás nem sérti mások emberi méltóságát. Kérdéseikre, javaslataikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk. Képviselőik útján részt vehetnek – véleményezési joggal – a diákok nagyobb közösségét érintő kérdések megvitatásában (iskolánkban nagyobb közösségnek a 50%+1 tanuló minősül), valamint az iskola tanítási időn kívüli tevékenységének irányításában.
14. Részt vehetnek különböző társadalmi szervezetek munkájában. Iskolán kívül tagjai lehetnek szakmai, kulturális és sportegyesületeknek, egyéb szervezeteknek.

#### **IV./A. Személyiségi jogokkal kapcsolatos rendelkezések**

- 1.) A Budapest XVI. Kerületi Kölcsey Ferenc Általános Iskola biztosítja, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák tanulóit. Iskolai tanulásukat pihenőidő, szabadidő, testmozgás, étkezési és sportolási idő biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítja ki.
- 2) Az iskolai óra- és munkarendet ennek figyelembevételével kell kialakítani:  
A délutáni (5. óra utáni) tevékenységek elkezdése előtt a tanulónak időt kell biztosítani arra, hogy megebédeljenek, levegőzzenek.
- 3) Megkülönböztetés nélkül minden tanulónak joga, hogy: színvonalas nevelésben, oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen, az alábbi módokon:
  - a. a kötelező tanórán,
  - b. a választható foglalkozásokon,
  - c. a napközi foglalkozásain,
  - d. a Diákönkormányzat munkájában,
  - e. az adottságainak, képességeinek megfelelő foglalkoztatásban, fejlesztésben, tehetségének kibontakoztatását segítő foglalkozásokon,
  - f. igénybe vegye az iskola létesítményeit, az iskola nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (napközis foglalkozás, tanulószoba, korrepetálás, diákkörök, szakkörök, középiskolai előkészítő foglalkozások, tanfolyamok, sportegyesület, sportfoglalkozások, művészeti csoportok, könyvtár, fejlesztés, szabadidős foglalkozások, kedvezményes étkezés.)
  - g. részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- 4) A tanuló szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, sport, sportverseny stb.)
- 5) Az iskola biztosítja, hogy a tanulók személyiségét, emberi méltóságát, önazonosságát és jogait tiszteletben tartsák. Ennek érdekében védelmet kell a tanuló számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben, akárhol is érje az a gyermeket.
  - a. Ha emberi méltóságot sértő magatartást tanúsít valaki, a sértett tanuló védelemért fordulhat az ügyeletes- vagy szaktanárhoz, osztályfőnökéhez.
  - b. Az a pedagógus, akihez védelemért fordultak, köteles a sértett tanulónak védelmet biztosítani, s a jogsértő ellen eljárni.
  - c. A DÖK osztályképviselője köteles fellépni a sértett tanuló védelmében.
  - d. Ha ez nem vezet eredményre, köteles tájékoztatni az osztályfőnököt, aki a jogorvoslatok eljárási rendje szerint köteles eljárni, védelemben részesíteni a jogsérelmet szenvedett tanulót.

- 6) Társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket diktafonnal sem készíthet. Ez minden hang és/vagy kép rögzítésére alkalmas eszközre és a szülőkre is vonatkozik(!), kivéve a rendezvényeket. Fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet. Aki engedély nélkül készít ilyen felvételeket és közzé teszi azokat súlyos fegyelmi vétséget követ el. Hang-és képfelvétel csak külön írásbeli igazgatói engedéllyel készülhet. Kivétel: iskolai munkatervben szereplő rendezvények dokumentálása. Ellenkező esetben a tanár a készüléket elveheti, az iskolából való távozáskor, a tanítási nap végén miután megkérte a tanulót a felvétel törlésére és arról meggyőződött, adhatja vissza.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

#### **IV./B. Tantárgyválasztás**

A tanulót megilleti a tantárgyválasztás joga, ezt a jogukat a tanulók az iskolában a következő módokon gyakorolhatják.

- 1) Minden tanuló jelentkezhet azokba a csoportokba, ahol a választott tantárgyat magasabb óraszámban tanulják. A jelentkezést megismételni csak csoport átjelentkezés esetén kell. Ha valaki maradni akar a korábbi tárgynál, nem kell újra jelentkeznie, automatikusan ott maradhat. Csoportváltáskor meghallgatáson, szintfelmérőn, osztályozó vizsgán vesznek részt a tanulók a csoportváltásról a szaktanárok és a munkaközösségek javaslata alapján az igazgató dönt. A csoportból vissza is kerülhet nem megfelelő teljesítmény és magatartás esetén.
- 2) A felkínált lehetőségeken belül, minden tanuló szabadon választhat az iskolában tanított idegen nyelvek közül.
- 3) A tanuló beosztható csoportokba, azokból a tantárgyakból, melyeket az iskola lehetőségeihez mérten csoportbontásban tanít.
  - a. A csoportok a tanulók túlterhelésének megelőzése érdekében a gyermekek terhelhetősége szerint alakulhatnak.
  - b. A csoportok kialakítását vita esetén felmérő megírásához lehet kötni.
  - c. A csoportok kialakításának végső határideje a tanév 2. hete.
  - d. A tanuló félévenként kérheti a szaktanároktól, ha a félévi dolgozatai alapján indokolt a másik csoportba történő átvételét.
  - e. A szaktanár egyeztet az osztályfőnökkel és a másik szaktanárral.
  - f. Eljárási vita esetén az iskolai eljárásrend szabályai szerint kell eljárni, felmérő íratható.
- 4) Minden év szeptember 15-ig jelentkezhet a tanuló az iskola által indított tehetséggondozó szakköri foglalkozásokra (ez nem a fakt!).

#### **A tanulók tantárgyválasztása**

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja felmenő rendszerben a
  - szabadon választható tantárgy és óraszámok 1-4. évfolyamon, amelyből egy (!) választható:

Tantárgyak	1. évf.	2. évf.	3. évf.	4. évf.
Ének-zene (Humán, művészetek, dráma)	1	1	1	1
Környezetismeret (Term.tud.)	1	1	1	1
Idegen nyelvek- német/angol	1	1	1	1

**Az ének-zene választásával emelt szintű oktatásban (heti 5 óra) vehet részt a tanuló, ha részt vesz a kórus munkájában. Első évfolyamon forgó rendszerben minden a fentiekben felkínált lehetőség kipróbálható.**

Szabadon választható tantárgyak és óraszámok 5-6. évfolyamon, melyből egy (!) Ének-zene, vagy Természetismeret tárgycsoport, vagy az idegen nyelvek – német vagy angol választható:

Tantárgyak	5. évf.	6. évf.	7. évf.	8. évf.
Ének-zene	1	1	-	-
Természettudomány:	1	1	-	-
Idegen nyelvek- német/angol	1	1	-	-

**Hetedik- nyolcadik évfolyamokon felmenő rendszerben a korábbi évfolyamokon a szabadon választható fakultációs órák ismereteinek további elmélyítése, bővítése érdekében igény és lehetőség szerint szakköri foglalkozásokat szervezünk.**

A szabadon választható tantárgyakra vonatkozó szabályozást iskolánk Pedagógiai Programja tartalmazza (A tanítási órákon való részvétel rendje.).

Minden tanuló szabadon választhat az iskolában a pedagógiai programban elfogadott és meghatározott, szabadon választható tantárgyak közül.

- Az iskola igazgatója változás esetén minden tanév április 15-ig az osztályfőnökök közreműködésével a munkaterv szerinti szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról, az azt tanító nevelőkről. Váltás esetén a különbszeti vizsgák határideje szeptember 10.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen ha váltani akar május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével, írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését, amennyiben az ehhez szükséges feltételeket teljesítette.

5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának. Első osztályosok és iskolánkba érkező átíratkozó tanulók esetében beiratkozáskor.
6. Új tanulónál és a korábbi választott tantárgy megváltoztatásakor szintfelmérő alapján különbözeti vizsga írható elő. Átjárhatóság a tanévközben nem lehetséges, egyedi rendkívül indokolt esetben az érintett pedagógusok véleményének ismeretében az igazgató dönthet.
7. Aki az emelt óraszámú tantárgyat/fakultációt választja, egyúttal vállalja a hozzá kapcsolódó plusz feladatokat és kötelezettségeket is.
8. A jelenlét a tanórákon és a választott foglalkozásokon kötelező, a mulasztást igazolni kell. A minimális létszám: évfolyamonként 20 %, max.: 30 %. Ha másként nem kezelhető létszámtúllépés állna elő, a szülők által megjelölt fontossági sorrend szerint felajánljuk más választható terület tanóráit. Ha várhatóan ezzel a létszámtúllépés nem kezelhető sorsolás tartható.

#### **IV./C. A tanuló tanulmányi munkájáról**

A tanulónak joga, hogy tanulmányai során, tájékoztatást, segítséget kérjen tanárától:

- a) Tanórákon, vagy - egyeztetés alapján - tanórán kívül kérdéseket tehet fel a tananyaggal kapcsolatban
- b) Hosszabb hiányzás esetén (2 hétnél hosszabb hiányzás) a tananyag pótlásához segítséget, magyarázatot és ha szükséges, a pótláshoz haladékot kell kapnia. A haladék mértéke a hiányzás hosszától függ. A tanuló és a pedagógus szóban egyeztetnek, állapotnak meg, a szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt. A felvilágosítást, segítséget a tanulónak meg kell kapnia. Amennyiben a tanuló úgy érzi, nem kapott megfelelő segítséget, az iskolai jogorvoslati eljárásrend szerint a magasabb fórumhoz fordulhat

**Bármilyen iskolán kívüli elfoglaltságot csak akkor célszerű vállalni, ha az iskolai feladatok teljesítését nem zavarja! Az osztályfőnök a szülővel megbeszélve javasolhatja az iskolán kívüli elfoglaltság abbahagyását, ha ez a tanulmányok rovására történik.**

#### **IV./D. A tanuló egészsége**

##### **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését, óvását szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
  - óvja társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelítőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
  - megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, fehér zokni, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, időjárásnak megfelelő kinti felszerelés) kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, karkötőt, mű/zselés körmöt.
  - a sportkikérőt félévente kérünk, hetente két órán fix időben elő és utolsó órán lehet felhasználni, ez nem minősül hiányzásnak.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő heti 1 alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését külön munkaterv szerint.
- a. A tanulóknak- egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára, a kötelező védőoltások beadására - hetente egy alkalommal/ alkalmanként iskolaorvosi és védőnői rendelés áll rendelkezésére.
  - b. Az iskola fogászati rendelőben évente egyszer minden gyermek fogát ellenőrzi az iskolai gyermek-fogorvos, és tájékoztatja a szülőket a szükséges kezelésekről.
  - c. A szülőnek jogában áll írásban nyilatkozni arról, hogy nem kívánja, hogy gyermeke az iskolaorvosi vagy iskola-fogorvosi szolgáltatásokat igénybe vegye.

A tanuló joga, hogy a tanórák közti szünetet aktív/passzív pihenéssel töltsen.

Ha tanítási idő alatt rosszul érzi magát vagy más komoly ok miatt a tanulónak távoznia kell az iskolából, az órát tartó tanárnak vagy osztályfőnöknek értesíteni kell szüleit, e nélkül nem mehet el az iskolából. Ha rosszul van, megsérült az iskolatitkárnál kell jelentkeznie, aki szükség esetén értesíti szülőt, iskolaorvost, védőnőt, az elsősegélynyújtót, a mentőszolgálatot.

#### **IV./ E. Tájékoztatás személyes adatokról, ügyintézés**

- 1) Minden tanuló joga, hogy problémája, jogsérelme esetén felkeresse osztályfőnökét, tanárait, az iskola vezetését és személyes tájékoztatást kérjen jogairól, az iskolában nyilvántartott személyes adatairól, adatai védelméről.
- 2) A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a szünetben vagy tanítás után intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából rendkívüli indokkal kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

- 3) Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.
- 4) Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- 5) A tanulók hirdető tábláról is értesülhetnek a szociális munkás és a pszichológus személyéről, fogadó órájáról és az általa közzétett információkról.
- 6) Az iskolavezetés a portánál és az internetes honlapon jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
- 7) Ugyancsak hirdető táblán és az orvosi rendelő ajtaján tájékozódhat a tanuló az iskolaorvos és védőnő személyéről és rendelési idejükről.
- 8) A portánál lévő hirdető táblán közzé kell tenni az iskola telefonos elérhetőségét, internetes honlapjának és e-mailjének címét.

#### **IV./ F. A tanulók jutalmazása**

- 1) A jogszabályokban illetőleg az iskola házirendjében megfogalmazott tanulmányi, magatartási szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét erősítő tanulókat az iskola jutalomban részesítheti. Ezek:
  - 2) Tantárgyi elismerés:
    - a. A tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret.
    - b. Több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret.
    - c. E dicséretet az anyakönyvbe és a bizonyítványba be kell vezetni.
    - d. Kerületi- országos esetleg nemzetközi szintű vagy egyéb módon kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv adható a tanév végén, a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt.
  - 3) Sport teljesítmény elismerése:
    - a. Az egész tanévben folyamatosan zajló házi sportbajnokságok állásáról az iskolagyűlése vagy az iskolai újságokban és az iskolarádióon keresztül folyamatosan tájékoztatni kell az iskola közösségét.
    - b. Országos szintű sport teljesítmény jutalmazása tanév végén történik azonosan a tantárgyi elismerésekkel.
    - c. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- 4) Magatartás és szorgalom jutalmazása:

Az a tanuló aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias és rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazásban részesülhet:

  - a. (szak)tanári, napközis nevelői szóbeli vagy írásbeli dicséret
  - b. osztályfőnöki szóbeli vagy írásbeli dicséret,
  - c. igazgatói szóbeli és írásbeli dicséret
  - d. tantestületi dicséret, amely bejegyzésre kerül a bizonyítványba és az anyakönyvbe is,
  - e. tanév végi dicséret és jutalom a szaktanárok illetve osztályfőnök javaslata alapján, a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt.



- 5) Jó sportoló díj:  
Kiemelkedő sport teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazására.
- 6) Kölcseysek büszkesége 5 év kitűnő tanulmányi munka, kiemelkedő versenyek és szereplések alapján adható a tantestület javaslata alapján.

#### **IV./ G. Fegyelmező intézkedések:**

##### **Magatartásra adható elmarasztalások:**

###### **- Szóban és írásban adható :**

- Egyéni, személyes
- Osztályközösség előtt
- Szülők jelenlétében
- Iskola közössége előtt
- Szaktanári figyelmeztetés elektronikus naplóban
- Napközis nevelői figyelmeztetés szóban vagy írásban
- Szaktanári intés elektronikus naplóban
- Osztályfőnöki figyelmeztető, intő elektronikus naplóban, figyelmeztető és intő száma nem korlátozott, de három beírás után a következő igazgatói fokozat adható, az osztályfőnök javaslata alapján
- Igazgatói figyelmeztető, intő, rovó elektronikus naplóban
- Nevelőtestületi figyelmeztető, intő

Súlyosabb kötelességszegés vagy vétség esetén fegyelmi eljárást kell lefolytatni az érvényben lévő jogszabályok alapján Ugyancsak jogszabály alapján kell meghozni a megfelelő döntést. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

##### **Fegyelmi büntetés:**

- a. megrovás,
- b. szigorú megrovás,
- c. áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- d. eltiltás a tanév folytatásától

#### **IV./ H. Tankönyvek, felszerelések:**

##### ***A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok***

A tankönyvek és tanszerek kiválasztásakor az iskola pedagógiai programjában elfogadottak szerint kell eljárni.

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

2. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz, alsó tagozaton az osztálytanító, egy példányt a titkárságra lead a nyáron érkezőknek, felsőben ez szept. első szakóráin történik.  
Minden tanuló a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
3. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
4. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. Pótolni kell az adott tankönyvet új tankönyv vásárlásával. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
5. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

Ha a tanuló az iskolai foglalkozások során valamilyen vagyoni jogilag is értékelhető tárgyat állít elő, vagy alkot, az iskolában kialakult szokásjog alapján a tanulót illeti. (Kivételt képeznek a tanuló értékelésére írt dolgozatai, melyeket az iskolának egy évig meg kell őrizni.) A tanuló dönthet úgy, hogy erről a jogáról az iskola javára írásban lemond.

#### **IV./I. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

##### **Az iskolai közösségek formái:**

- a. Tanulóközösség – osztály, ill. napközis csoport
- b. Diákkör – azonos érdeklődésű tanulók önálló szerveződése.  
Megalakításához a tanulók kisebb közössége vagyis 35 fő szükséges.
- c. a tanulók nagyobb közössége – az iskola tanulóinak legalább 50%+1 fő.
- d. Diákönkormányzat – az iskola valamennyi tanulóját érintő érdekképviseleti szervezet.
- e. Diákközgyűlés.

- 1) A diákönkormányzat segíti a tanulókat jogaik gyakorlásában és képviseletében. Egyformán képviseli az egyes tanulók és a tanulóközösségek egészét, ügyükben eljár.

Az iskolai közösségek az életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

- 2) A DÖK jogszabály által adott jogaival élhet minden, a diákok nagyobb közösségét érintő kérdésben.
- 3) Véleményezési joga van a DÖK-nek a Házirend elfogadásakor és módosításakor.
- 4) Ugyancsak véleményezési joga van a Diákönkormányzatnak az iskolai SZMSZ elfogadásakor, módosításakor különös tekintettel a diákokra is vonatkozó esetekben.

- 5) Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- 6) A diákönkormányzat jogait és jogai érvényesítésének rendjét a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzíti.
- 7) Az iskola biztosítja a DÖK tevékenységéhez a feltételeket:
  - a) a DÖK működéséhez, rendezvényeinek megtartásához szükséges helyiséget, helyiségeket,
  - b) a DÖK tevékenységét segítő tanárt
  - c) a DÖK rendezvényein a felügyelő pedagógusokat,
  - d) a megfelelő információhoz jutást,
  - e) a kommunikáció tárgyi feltételeit.
- 8) Diákkör létrehozását minimum 50 tanuló kezdeményezheti tanév végén szóban az igazgatónál. A kezdeményezéskor a tanulók megjelölhetik az általuk javasolt irányító pedagógust is. Az iskola lehetőségeinek figyelembevételével az igazgató 30 napon belül dönt az érintett pedagógus bevonásával. Az engedélyezett diákkör pedagógus vezetésével a szeptember 15-ig elkészíti programját.
- 9) Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport és művészeti diákkörök alakíthatók.
- 10) A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- 11) A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.
  - a. Biztosítja a helyiséget,
  - b. A diákkör tevékenységét segítő pedagógust,
  - c. A szükséges könyveket, esetleg más szükséges felszerelést,

#### **IV./J. A tanulói jogok gyakorlása, a panaszkezelés szabályai**

- 1) Sérelem esetén az iskola tanulója és törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- 2) Az iskola panaszkezelési rendjének a célja, hogy az iskolai tanulót érintő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.
- 3) A panaszkezelés rendje:
  - A.** A tanuló, ha panasza van, közvetlenül vagy szülője segítségével szóban közvetlenül ahhoz a **szaktanárhoz** fordul, akinek eljárásával szemben a panasz felmerült.
    - a. A szaktanár megvizsgálja a panasz jogosságát.
    - b. Jogos panasz esetén egyeztet az érintettel, míg a probléma megnyugtatóan lezárul. Ha az egyeztetés eredménytelen, a tanuló az osztályfőnökéhez fordulhat.
    - c. Ha a tanuló panasza félreértésen alapul, tisztázza az ügyet az érintett tanulóval, ha szükséges, a tanuló törvényes képviselőjével.
  - B.** Fordulhat a tanuló vagy törvényes képviselője közvetlenül az **osztályfőnökhöz**.
    - a. Az osztályfőnök megvizsgálja a panasz jogosságát.
    - b. Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettel. Ha az egyeztetés eredményes, a probléma megnyugtatóan lezárul.

- c. Eredménytelen egyeztetés esetén a panaszt le kell írni, és az intézmény igazgatójának benyújtani.

**C. Az igazgatóhoz írásban benyújtott panasz esetén:**

- a. Az igazgató egyeztet a panaszossal. Ha az egyeztetés eredményes, a probléma megnyugtatóan lezárult, megállapodás jön létre, melyet jegyzőkönyvben nem kell rögzíteni.
- b. Az egyeztetést, írásban kell rögzíteni, akkor, ha az egyeztetés sikertelen. Ebben az esetben is törekedni kell a megállapodásra. A megállapodás feltételeit, a felek véleményét írásban kell rögzíteni, hogy a felek elfogadják az abban foglaltakat. Erről jegyzőkönyv készül.

**D. Az igazgatóhoz benyújtott panasz esetén egy hónap türelmi idő után vissza kell térni a panaszolt ügyre:**

Ha a probléma megnyugtatóan lezárult, azt jegyzőkönyvben nem kell rögzíteni.

Ha a probléma fennáll, **a panaszt jelenteni kell a fenntartónak.**

- a. Az iskola igazgatója a fenntartó bevonásával vizsgálja a panaszt, közösen tesznek javaslatot a probléma megoldására.
- b. A panaszossal történő közös egyeztetésen született megállapodást a felek írásban rögzítik. Feljegyzés készül.
- c. Ugyancsak írásban rögzítik a probléma megnyugtató lezárását.

## VIII. Az iskola működési rendje

Az iskola nyitva tartása tanítási napokon: 6<sup>45</sup>- órától a szervezett foglalkozások végéig, de legkésőbb 19<sup>30</sup>-ig tart.

A fenti időponttól eltérést csak az intézmény vezetője engedélyezhet eseti írásbeli kérelemre.

- 1) Érkezés az iskolába: A tanítási órák előtt legalább 10 perccel a tanulónak az osztályteremben kell lennie. Az órák 8 órakor kezdődnek. A tanulókat 6<sup>45</sup>- től ügyeletes pedagógus fogadja. 6<sup>45</sup>- 7<sup>40</sup>-ig a földszinti folyosón, 7<sup>40</sup>-tól - 8 óráig a tantermekben lehet gyülekezni.
- 2) A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A mindennapos testnevelés megvalósítása érdekében, az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével és kérésére, más esetben is megengedhető a nulladik óra. Az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor, megváltozásakor kell kikérni.
- 3) A diákköri-, szakköri-, egyes képességfejlesztő órák stb. általában délutánra kerülnek.
- 4) A tanítási órákat és a szüneteket hétfőtől péntekig az alábbi csengetési rend szerint tartjuk:

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1. óra: 8- 8 <sup>45</sup> -ig,                 | 15 perc szünet: tízórai elfogyasztása |
| 2. óra: 9- 9 <sup>45</sup> -ig                  | 15 perc udvari szünet                 |
| 3. óra: 10-10 <sup>45</sup> -ig                 | 15 perc udvari szünet                 |
| 4. óra: 11-11 <sup>45</sup> -ig                 | 15 perc udvari szünet                 |
| 5. óra: 12-12 <sup>45</sup> -ig                 | 25 perc nagy szünet                   |
| 6. óra: 13 <sup>10</sup> -13 <sup>55</sup> -ig. | 10 perc szünet                        |
| 7. óra 14 <sup>05</sup> -14 <sup>50</sup> -ig.  |                                       |

Az osztályok külön beosztás szerint ebédelnek az órarendjükhöz igazodva.  
Törekedni kell, hogy a legkorábbi ebédelési időpontban az 1-2. évfolyamosok étkezhessenek

A tanórák és a szünet vége előtt 5 perccel jelző csöngetés hívja fel a figyelmet az óra és a szünet végének közeledtére.

Rövidített órák rendje:

1. óra 8 <sup>00</sup> - 8 <sup>30</sup> -ig	15 perc szünet: tízórai elfogyasztása
2. óra 8 <sup>45</sup> - 9 <sup>15</sup> -ig	10 perces szünet
3. óra 9 <sup>25</sup> - 9 <sup>55</sup> -ig	15 perc udvari szünet
4. óra 10 <sup>10</sup> - 10 <sup>40</sup> -ig	10 perces szünet
5. óra 10 <sup>50</sup> - 11 <sup>20</sup> -ig	10 perces szünet
6. óra 11 <sup>30</sup> - 12 <sup>00</sup> -ig	10 perces szünet
7. óra 12 <sup>10</sup> - 12 <sup>40</sup> -ig	

Az udvari szünetekben a tanulóknak lehetőségük van arra, hogy tanári felügyelet mellett az udvaron levegőzzenek, futkározzanak, játsszanak. Labdázni udvari szünetben a szűk udvar balesetveszélyessége miatt tilos.

Udvari szünetekben tanuló a tantermekben és a folyosón nem futkározhat, nem labdázhat és nem kiabálhat. A tantermekben előforduló rendbontásokról a hetesnek kötelessége szólni a folyosón ügyelő pedagógusnak, aki a fegyelemsértés mértékének megfelelően eljár a fegyelem helyreállítása végett.

5) A tanulók az első szünetben reggeliznek .

Alsó tagozat 1-2. osztályában az osztályfőnökkel együtt marad az egész osztály és vagy a tanteremben, vagy az ebédlőben közösen fogyasztják el a reggelit.

6) A tanítási órák rendje:

- Becszengetés előtt a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermükben, vagy ha csoportbontás miatt másik tanterembe mennek, a folyosón. Másik épületünkbe órára átvonulók az emeleten, a tanári előtt a szakórához szükséges felszereléssel becszengetés előtt sorakoznak, az időjárásnak megfelelő öltözékben.
- Felállással köszöntik a belépő vagy távozó tanárt, valamint a tanórák látogatóit!
- A főépületben lévő szaktanterembe nevelő felügyeletével lehet bemenni.
- A tanóráról való mulasztást igazolni kell.
- A tanítási órákat senki sem zavarhatja meg (kivétel indokolt esetben igazgató/helyettese).
- Pedagógus az óráról csak különösen indokolt esetben hívható ki. (Különösen indokolt esetnek az iskola érdeke és a pedagógus olyan személyes kötelezettsége számít, amely nem tűr halasztást.) A kihívásra engedélyt adó igazgatóhelyettes, vagy igazgató köteles helyettes pedagógust kijelölni.

7) A tanórákon **minden tanuló feladata**, hogy:

- A pedagógus által meghatározott ülésrend szerint foglalja el helyét!
- Előkészítse üzenő füzetét és a szükséges tanórai felszerelését.
- Figyeljen, és képességéhez mérten teljesítse feladatát!
- A tananyaghoz szükségtelen eszközökkel, tárgyakkal ne vonja el saját és mások figyelmét!
- Legjobb tudása szerint vegyen részt az órai munkában!

- f. Kezdeményezze a kapott érdemjegyeinek beírását e-naplóba és nézesse meg otthon szülőjével!
- g. Tanítás után hagyjon rendet maga után, a székeket tegye fel a padra!

**8) A mobiltelefon és okosóra használatának iskolai szabályai:**

- a. Kikapcsolt mobiltelefont **és okosórát** csak saját felelősségükre hozhatnak a tanulók. Tanítási időben foglalkozásokon, iskolai rendezvényen a tanuló mobiltelefont nem használhat, Szakórán csak a szaktanár, szünetben csak az osztályfőnök engedélyezheti bekapcsolását, a telefonos játék tilos! Az elveszett mobiltelefonokért **és okosóráért, értékekért**, az iskola felelősséget nem vállal.
- b. A tanóra alatti mobiltelefon használat (kivéve, ha a szaktanár kéri), a megszólaló mobiltelefon fegyelmi vétség, mobiltelefont kikapcsolt állapotban –az iskolatitkár, az iskola páncélszekrényében helyezi el. Ott kell megőrizni tanítás végéig. A második esettől csak a szülőnek lehet visszaadni.
- c. Az engedély nélkül behozott kikapcsolt mobiltelefonok begyűjtéséről az osztályfőnök, vagy az általa megbízott személy gondoskodik, a tanuló első órája előtt, elzárja, majd a tanítás után visszaadja.
- d. A mobiltelefon elővétele, használata - kifejezett tiltás esetén - súlyos fegyelmi vétségnek minősül, és büntetést von maga után.

**9) A délutánok rendje**

A tanítási órák után 17 óráig

- csak tanári felügyelet mellett,
- a napköziben vagy tanulószobán,
- az év elején vállalt szakkörök pontos ideje alatt tartózkodhat tanuló az iskolában.

**10) Az iskola nyitva tartása alatt az épületben idegen személy csak az iskola valamely dolgozójának kíséretében tartózkodhat. A portás feladata a keresett személyhez kísérni, illetve útba igazítani a vendéget.**

**11) A belépés és benntartózkodás rendje azok részére akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel:**

- a) A szülők gyermekeiket az épület földszinti lépcsőházáig kísérik illetve ott várakoznak. Más helyiségbe a portás vezetheti be. Kivétel: ebédbefizetés, iskolai rendezvény.
- b) Hivatalos ügyeket intézők belépését, távozását az intézményben a porta szolgálat felügyeli, nyilvántartja.
- c) A tornatermet bérletben használók épületben való tartózkodását a szerződésben rögzített időkeretben a beosztott technikai személyzet felügyeli.
- d) Szülői fogadóórák, értekezletek időpontjáról a szülők az év elején ismertett „tanév rendje”-ből továbbá a üzenő füzetben és a e-Kréta üzenőfalán keresztül tájékozódhatnak. A fogadóórák időpontjának változásáról az érintett pedagógus a lehető leghamarabb értesíti a szülőket.

A fogadóórák időpontja és a helye a bejárati kapunál is kifüggesztésre kerül, melyről az igazgatóhelyettes(ek) gondoskodnak.

**12) A létesítményre vonatkozó egyéb szabályok**

- a. Az intézmény valamennyi használójának kötelessége, hogy az épület állagát, berendezéseit óvja.
- b. Szaktantermek: Zárva vannak, oda csak a tanárral együtt lehet bemenni! A

- belépéskor tapasztalt rendetlenséget, összefirkált padot a tanárnak jelenteni kell!
- c. Óra után a terem rendrakást követően lehet elhagyni! Ezt a tanár ellenőrzi.  
Ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek. A tanterem felelőse és az órarend készítője köteles gondoskodni, hogy a tantermek órarendje az ajtón legyen kifüggesztve kívülről. Belülről az osztály órarendjének kell kifüggesztve lennie.
  - d. A technika teremben az égetőkemence és a villanytűzhely egyszerre nem használható!  
A foglalkozást tartók felelősek működtetésükért, kikapcsolásukért!
  - e. Az iskolaudvar Köztársaság utcai hátsó kapuja zárva tartandó! A többi udvari kaput csak rendkívüli indokolt esetben, külön igazgatói engedéllyel lehet kinyitni.
  - f. Az intézmény területén a gondatlanságból és a szándékosan okozott kárt a károkozónak a törvényben meghatározott módon kell megtérítenie. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök értesíti a szülőket.
  - g. A kár felmérése és a kártérítés részleteinek tisztázása az igazgatóhelyettes(ek) feladata.

### **13) Az egyéb iskolához tartozó helyiségek használata**

- a. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra épített kerékpártárolóban tarthatják a főépület előtt. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- b. Az iskolához tartozó területeken, udvaron és sportpályákon, tetőkertben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- c. Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében. Mikro használata csak felnőtt jelenlétében történhet. Étel feliratozott (név, osztály, dátum) edényekben a konyhán kívüli hűtőkben csak szakorvosi javaslat estén tárolható, ezen ételekért felelősséget a beküldő szülő viseli.
- d. Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben.
- e. A szaktanteremek használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. A szülői kérelmet csak írásban fogadja el az iskola. Egyéb esetben csak a szülő, ill. írásban meghatalmazott megbízottja kíséretében hagyhatja el az iskola épületét a tanuló. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulóknak távozáskor a portán le kell adniuk, ha üzenőfüzetben van, a portásnak be kell mutatni.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: "Varázsest" stb.) minden felső tagozatos tanuló részt vehet, akit osztályfőnöke előzetesen nem tiltott el magartartási, tanulmányi okok miatt a rendezvény látogatásától.

#### **14)A szünetek rendje:**

- a. Szünetekben az ügyeletes tanárok rendelkezéseit be kell tartani.
- b. A tanulók ha az időjárás lehetővé teszi a 2. szünettől kötelezően az udvaron tartózkodnak, kivéve testnevelés órák előtt és után.
- c. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel.
- d. A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást, futkározást és minden olyan játékot amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- e. Az ügyeletes nyolc pedagógus látja el. Ügyeletesi beosztás 6.45-től az utolsó szünet végéig tart.

A reggeli ügyeleteset 6.45-től 1 pedagógus, az udvari ügyeleteseket 4-4, a folyosói ügyeleteseket szintenként 2-2, az ebédelőit 2-2 pedagógus látja el. A délutáni ügyeleti beosztás 17 óráig, előre tervezett és rögzített módon történik.

Az ügyeletes tanár munkáját ügyeletes tanulók segíthetik. Feladatukat az ügyeleti rendben leírtak szerint végzik.

A 25 perces szünetekben felső tagozaton az osztályfőnök ügyel az osztályában, helyettes osztályfőnök, vagy az az osztályfőnök által megbízott személy.

#### **15)Az iskolai felügyeleti rend:**

- a. Felnőtt felügyelete nélkül tanulók az iskolában nem tartózkodhatnak.
- b. A felnőtt felügyeletet az iskola pedagógusai vagy a pedagógusok munkáját segítő dolgozói láthatják el. (Rendkívüli esetben az igazgató elrendelheti az iskolában dolgozó más felnőtt alkalmazottnak is a gyermekek felügyeletét.)
- c. A tanulók pedagógus felügyeletével:
  - Gyülekeznek,
  - Vesznek részt a tanórákon.
  - Ha a tanulóknak másik épületbe kell menniük tanórákra vagy más foglalkozásra, csak a foglalkozást tartó pedagógus kíséretében mehetnek.
  - Töltik el a tanórák közti szüneteket,
  - Étkeznek az első szünetben és az osztályteremben, vagy az étkezőben
  - Ebédelnek,
  - Töltik az iskolai szabadidőjüket: levegőzés, játék, sport stb.
  - Vesznek részt a napközis foglalkozásokon,
  - Vesznek részt különböző szabadidős tevékenységekben,

**16)** Alkalmanként több napközis csoportból szervezett csoportközi foglalkozást tartható az iskola napközis nevelői által. Néhány példa a teljesség igénye nélkül: Egészségőr, Fülemlüle környezetvédő, Népi játékok, Mesesarok, Kézműves. Ügyelet 17 órától 17 óra 30-ig. Többszöri késedelmes szülői érkezés esetén jelzéssel élünk a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat felé.

**17)** Ha a pedagógus hiányzik, a kiírt helyettesítési rend szerint helyettesíteni kell, a helyettesítők a hiányzó pedagógus ügyeleteit is helyettesítik. Nagy szünetet kivéve

**18)** Ha a csöngetés után 5 perccel a tanulók jelentik, hogy nem ment be tanár az órára, azonnal helyettesként kell bemenni annak a pedagógusnak, akinek nincs órája.

**19)** A tanórán kívüli foglalkozások rendje:

- Tanórán kívüli foglalkozás csak azután kezdhető, miután a tanulók ebédeltek.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra is vonatkoznak tanórai előírások.

**20)** Képességfejlesztés:



A képességek fejlesztését szolgálják a diákkörök, szakkörök, sport- foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a foglalkozások látogatása kötelező.

Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján az igazgató engedélyével lehet.

A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

**22) Énekkar:** A Pi-cinke és a Kék madár kórus tagjai azok a tanulók, akik az emelt óraszámú ének-zenét választják, vagy kedvüket lelik a kóruséneklésben.

- a. Az énekkarnak nem tagja az olyan gyermek, akit énektanára az igazgató tudtával énekhangjának változása miatt felment.
- b. Az énekkar foglalkozásain azok a tanulók is részt vehetnek, akik nem emelt óraszámú tanuló az ének-zene tantárgyat.

**23) Szakkörök:** Céljuk a tehetséggondozás. Térítésmentesek. Jelentkezni a tanév elején a szakkörvezetőnél lehet.

**24) Felzárkóztató foglalkozások:** A Nevelési Tanácsadó (FPSZ XVI. Kerületi Tagintézménye) szakvéleménye alapján ingyenesen lehet igénybe venni az egyéni vagy kiscsoportos fejlesztő és logopédiai szolgáltatást.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

**25) Önköltséges tanfolyamok:** Az iskola pedagógusai vagy külső előadók tartják külön szerződés, vagy együttműködési megállapodás szerint. A megállapodásnak tartalmaznia kell a térítési díj, tanfolyamdíj, vagy tandíj befizetésére vonatkozó előírásokat. Betegség miatti hiányzás esetén befizetett összeget a következő hónap befizetésébe be lehet számítani, vagy vissza kell fizetni. A tanfolyam szervezője felelős a szülők tájékoztatásáért, a vonatkozó jogszabályok (pl.: NAV, stb.), előírások betartásáért.

**26) Erdei iskola:** Évente egyszer az iskola munkatere és az osztályfőnök szakmai programja szerint az osztályok részt vehetnek több iskolai napos ottalvós környezetvédő, honismereti, történelmi, művészeti, kézműves, országjáró és sport programokban gazdag eseményen. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az erdei iskola a hétfői és ünnepnapokkal nem bővíthető.

**Osztálykirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente iskolai munkaterv szerint az erdei iskolákkal azonos időben osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

A résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek.

**27) Szabadidős tevékenységek:** A gyermekek igényes nevelését, a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják. Ingyenesek vagy térítésesek. Pedagógusok felügyeletével vagy irányításával részt vehetnek egyes tanulók, kisebb csoportok, osztályok vagy az egész iskola. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősök.

Külső szervezők által tanulóinknak szervezett foglalkozásokért, programokért, akik iskolával nem állnak szerződéses jogviszonyban, felelősséget nem vállalunk. Ezek a foglalkozások, programok az iskola tanóráit, foglalkozásait, programjait nem zavarhatják.

Az iskola csak az éves munkatervében szereplő és a dolgozói által szervezett foglalkozásokon vállal felelősséget. Az iskola által szervezett programokról szülői értekezleteken, a Szülői Fórumon és az internetes honlapunkon adunk tájékoztatást.

**28)** Az iskola térítéses programjainak díjairól a Szülői Fórum tájékoztatásával születhet döntés minden év szeptemberében. A pedagógiai programban meghatározott, anyagi ráfordítást igénylő szabadidős programok (erdei iskola, kirándulás, úszás, korecsolya stb.) önkéntesek, szervezésük a szülőkkel való egyeztetés a költségek vállalása és minimum 80%-os előzetes jelentkezés után történik.

**29)** A rászorulóknak pályázatok, önkormányzati támogatások, lehetőség esetén alapítványi támogatás segítségével igyekszünk biztosítani a részvételt.

**30)** A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a szabadon választott órákon valamint az iskola hivatalos rendezvényein. Ha távol marad, köteles mulasztását igazolni. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában, 14-15 és 16 óra után szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

### **31) A mulasztás igazolásának formái:**

- a) Betegség miatti hiányzásról orvosi igazolást kell hozni a betegség utáni első órát tartó pedagógusnak bemutatni, és az osztályfőnöknek átadni a hiányzást követő első tanítási napon.
- b) A tanuló 3 napos hiányzását félévente egyszer a szülő is igazolhatja.
- c) az általános iskola 7–8. évfolyamos, tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- d) Az igazolást a üzenő füzetbe kell bejegyezni, vagy e-ügyintézés útján beküldhető.
- e) Az igazolásokat az osztályfőnök őrzi egy évig.

**32)** Távolmaradási kérelem: Az előre tudott jelentős esemény miatt a szülő gyermeke számára távolmaradási kérelmet írhat félévente egyszer maximum 5 tanítási napról, rendkívül indokolt esetben melyet az igazgatónak kell benyújtani. Az igazgató a gyermek magatartása, tanulmányi előmenetele alapján engedélyezheti a tanulónak a távolmaradást. Ez az engedély nem vonható össze a 31) b) pontban írt igazolással. A hiányzás ideje alatti tananyagot a tanuló szülői segítséggel köteles pótolni.

- a. Szülői elkérést a következő feltételek mellett fogadja el az iskola:  
Három egymást követő napot egy félévben egyszer az üzenő füzetbe beírva.

- b. Minden kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani engedélyezésre.  
A 3 vagy maximum 5 tanítási napról való hiányzás engedélyezése megtagadható abban a félévben, amelyben tanórát igazolatlanul hiányzott a tanuló, továbbá magatartása miatt beírása van, vagy tanulmányi munkája gyengül.
- c. A hiányzás vagy távolmaradás miatti lemaradást a tanulónak pótolnia kell!
- d. A távolmaradást, ha az nem betegség miatt történt az első távolmaradást követő iskolai napon igazolni kell. Ha ez elmarad a mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- e. A tanuló hiányzása nem igazolható, ha
- engedély nélkül távozott az iskolából,
  - három tanítási napnál többet hiányzott, s nem rendelkezik a tanulmányi kötelezettségek alóli felmentéssel, vagy a szülői nyilatkozathoz nem csatolt orvosi igazolást.
- f. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben fegyelmező intézkedést von maga után.
- g. Ha a tanuló beteg, hiányzásról a család a hiányzás első napján, e-mailben tájékoztassa az osztályfőnököt! Folyamatos három napon túli hiányzás esetén csak orvosi igazolást lehet elfogadni.
- h. A testnevelésből felmentett, vagy időszakosan gyógytornára járó tanulónak, az iskolai testnevelés órákon meg kell jelennie és ott a tanár által előírt feladatokat kell végeznie!
- i. Késés: Az óráról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A késések ideje összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
- j. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel a tanteremben kell lenniük.
- k. A portás az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét.
- l. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- m. A tanuló által vállalt szabadon választott órákról, foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- n. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- o. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.
- p. Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
- q. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell. A vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.
- r. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes kormányhivatalt értesíteni.  
Ha a gyermek nem teljesíti tankötelezettségét és összegyűlik 10 igazolatlan órája, a jegyzői gyámhatóság első lépésként - az iskola jelzése nyomán - figyelmezteti a szülőt arra, hogy a tankötelezettség további nem teljesítése a gyermek védelembe vételét és ezzel egyidejűleg az iskoláztatási támogatás felfüggesztését vonhatja maga után.  
Amennyiben a gyermek továbbra sem teljesíti tankötelezettségét és 50 igazolatlan órája

összegyűlik, a gyámhatóság - az iskola jelzése alapján - felfüggeszti az iskoláztatási támogatást. A jegyzői gyámhatóságnak e körben mérlegelési lehetősége nincsen. Az 50 igazolatlan óra automatikusan az iskoláztatási támogatás felfüggesztésével jár.

### **A tanulmányok alatti vizsgák szabályai:**

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
  - osztályozó vizsga, 20/2012-es EMMI r. 51.§-a hiányzás, felmentés, engedély esetén
  - különbözeti vizsga 64.§ (5)
  - javítóvizsga. 64.§ (7) ha legfeljebb 3 tantárgyból bukik, ha osztályozóvizsgáról távol marad

A vizsgák követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában leírtak szerint van meghatározva.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, a szaktanár javaslata és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
  - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
  - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

Vizsgabizottság: 3 tagú, legalább 2 fő adott tantárgyat tanító. Szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét évente az munkaterv tartalmazza.

Az osztályozó vizsgára a jelentkezés írásban történik, legkésőbb a félév lezárása előtt három héttel.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

félévkor: félévi osztályozó értekezletig

a tanítási év végén: év végi osztályozó értekezletig

## **VI. A helyiség és területhasználat szabályai, védő, óvó előírások**

1) Az iskola épülete elhagyásának szabályai:

- a. Ha a tanulónak a tanítási- vagy a napközis- idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor azt az üzenő füzetébe írt szülői kérelem alapján osztályfőnöki vagy napközi csoportjának vezetője tudomásával és szóbeli engedélyével teheti.
- b. A napköziből való – előreláthatólag egész évben rendszeres – 16 óránál korábbi távozást a szülő egész tanévre szólóan írásban az igazgatótól kérheti.
- c. Iskolai rosszullet esetén a titkárságon, vagy a tanárban, osztályfőnökénél kell jelentkeznie a tanulónak, ahonnan az iskola valamelyik felnőtt dolgozója telefonon értesíti a gyermek szülőjét, hogy a szülő hazavihesse beteg gyermekét. A gyermek az érte jövő szülőt felnőtt felügyelet mellett várhatja meg.
- e. Rendkívüli esetben tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatják el.
- f) Egyéb esetben az iskola épületéből a tanítási idő alatt felnőtt felügyelet nélkül kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

2) Az iskola épületének használatakor a tűz- és balesetvédelmi szabályokat be kell tartani.

- a. Az elhelyezett jelzőberendezések (tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, az iskola gondnokának, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell az igazgatóságnak.
- b. A jelzőberendezésekhez, elektromos vezetékekhez a tanulók nem nyúlhatnak.
- c. A konnektorokat a tantermekben biztonsági dugasszal zártan kell tartani.

3) Balesetvédelemmel kapcsolatos szabályok

- a) Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Tűzvédelem: tűz és bombariadó esetén a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat, viselkedési szabályokat minden tanév elején az osztályfőnök ill. a napközis nevelő ismerteti a diákokkal. Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni, amelynek rögzítése a naplókban történik.
- b) Az emeleti ablakok közelében a balesetveszély miatt különösen tilos rendetlenkedni, az ablakban ülni, az ablakon kihajolni.
- c) Tilos behozni az iskolába veszélyes tárgyakat, az egészségre káros anyagokat.
- d) A tanév elején a technikai-, kémia-, fizika-, számítástechnikai-, könyvtári, és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal balesetvédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- e) A balesetvédelmi oktatásáért felelős:
  - o szaktantermekben az órákat tartó szaktanár
  - o társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
  - o kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
  - o táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

- f) A tornatermekben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
  - g) A tanterekben elhelyezett készülékeket a diákok nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
  - h) A kerékpárokat az iskola előtt csak tolni szabad!
  - i) Rollert, gördeszkát, kerékpárt az iskola épületébe behozni, az iskola területén használni tilos! Ezekért az eszközökért felelősséget nem vállal az iskola.
- 4) A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának, aki köteles hatáskörében minden szükséges intézkedést megtenni és jelezni az intézmény vezetésének, munkavédelmi felelősének. Minden rongálást is azonnal jelenteni kell az igazgatóhelyettes(ek)nek és jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- 5) A tanterekben lévő hangszereket meg kell óvni
- a. A zongorákat zárva kell tartani.
  - b. Használni csak felnőtt jelenlétében lehet.
  - c. Az ének tanárok illetve a Rácz Aladár zeneiskola zenetanárai egyedi elbírálással adhatnak engedélyt önálló gyakorlásra.
- 6) A szaktantermek használati rendjét be kell tartani.
- a. Tanórán kívül az ajtókat zárva kell tartani.
  - b. A szaktantermekbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos.
- 7) Az iskolai ebédlők használata során betartandó szabályok:

**Az étkezés rendje (Ebéd) :**

- a. Mivel sok gyermek veszi igénybe az iskolai étkeztetést, a szabályokat szigorúan be kell tartatni és tartani.
  - b. Az ebédelés általában a tanítási órák után kezdődik, az osztályok beosztás szerinti időben étkezhetnek.
  - c. A tanulók pedagógus felügyeletével a saját csoportjukkal ebédelhetnek a kijelölt ebédlőben a kijelölt időben.
  - d. A kulturált étkezés szabályait be kell tartani! Az ebédlőben különösen tilos a hangoskodás, durvaság, mások zavarása. A tanulók kötelesek az ebédlő rendjét a következő csoport számára is fenntartani, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.
  - e. Az ebédlői rendzavaró magatartás fegyelmező intézkedéseket von maga után.
- 8) **Vagyonvédelem, kártérítés**
- a. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
  - b. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben az iskolának jogellenesen kárt okoz, a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.
  - c. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem lehet.

- 9) Azokkal a tanulókkal, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül az iskolán belül megszegik, az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni az alábbiak szerint:
- Az elmarasztalás fokozatának megállapítása a szaktanár illetve az osztályfőnök feladata, az osztályban tanító más szaktanárok véleményének figyelembevételével.
  - Az elmarasztalást az e-naplóba és az üzenő be kell jegyezni, és a szülővel tudatni, láttamoztatni kell.
  - A tanórán kívüli programokon való részvétel korlátozható.

## VII. Az elektronikus napló

A pedagógusok a papír alapú napló és ellenőrző helyett ennek elektronikus változatát használják. A Napló tartalmazza a tanuló adatait, jegyeit, a pedagógusok bejegyzéseit.

A szülő, gyermeke munkájának, teljesítményének követésére, betekinthez e dokumentumba.

A szülő a szükséges azonosítót és jelszót az első szülői értekezleten az osztályfőnöktől kapja meg, az átvételt aláírásával igazolja.

Az első szülői értekezleten az osztályfőnök tájékoztatást ad az e-napló működéséről, használatáról.

A hiányzóknak az osztályfőnök személyesen adja át a belépéshez szükséges adatokat.

Az elektronikus napló és ellenőrző használatához a szülőnek internet hozzáférésre van szüksége. Ha a szülő nem tud hozzáférni internet használathoz, írásbeli nyilatkozata alapján az iskola lehetőséget biztosít erre, az iskolában előre történő egyeztetés alapján havonta egyszer az osztályfőnök segítségével.

Az elektronikus naplóból nyomtatjuk ki a félévi bizonyítványt.

Az elektronikus naplót a tanév végén iktatjuk, és lezárjuk.

**A Házirend nyilvános**, megtekinthető az iskola alapidokumentumai között az igazgatói irodában, a könyvtárban, a tanári szobában, az iskola internetes honlapján, a portán.

**A Házirendről a szülőknek, tanulóknak az iskolába történő felvételt követően, illetve annak érdemi változtatása esetén tájékoztatást kell adni szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon, ennek megtörténtét, és a benne foglaltak tudomásul vételét aláírják. Ezt a dokumentumot az osztályfőnökök igazgatóhelyettesnek leadják, aki az iktatásról gondoskodik.**

**Mellékletek:**

1. számú melléklet: A napközi, tanulószoba működési rendje
2. számú melléklet: A tornaterem terem használati rendje
3. számú melléklet: A számítástechnika terem használati rendje
4. számú melléklet: A könyvtárhasználat szabályai
5. számú melléklet: Különleges jogosultságok, egyéni haladás
6. számú melléklet: Tanuló felvételekor alkalmazható szabályok
7. számú melléklet: A szülőkre vonatkozó elvárások
8. számú melléklet: Kiegészítő értékelési szabályok



## A napközi, tanulószoba működési rendje

### A napközis, tanulószobai felvétel elbírálásának elvei:

- 1) Az iskola minden tanulójának az előírások és a lehetőségek szerint biztosítjuk a napközi és tanulószobai ellátást  
A napközi otthonba és tanulószobai foglalkozásra a felvétel a szülő kérésére történik.  
Napközi, tanulószobai ellátásra az előző tanév májusi szülői értekezletén írásban lehet jelentkezni. Napközis tanulót csak írásos szülői engedéllyel lehet kikérni a foglalkozásokról 16 óra előtt. Rendszeres délutáni elfoglaltság esetén igazgatói engedély szükséges 16 óra előtti távozás esetén.  
A tanuló napközis illetve a tanulószobai ellátását tanulmányi eredménye alapján a pedagógus javasolhatja. Ha a szülő ezt figyelmen kívül hagyja az iskola jelzi a családsegítő és gyermekvédelmi központnak.
- 2) Az első osztályosok a beiratkozáskor jelentkeznek.
- 3) A szociálisan rászoruló és sajátos nevelési igényű gyermekeknek és a tanulmányi eredmény alapján az osztályfőnök is javasolhatja a napközi ellátást.
- 4) A tanulónak illetve szülőjének joga, hogy tanév közben is igényelhesse a tanuló napközi, tanulószobai ellátását.
- 5) A jelentkezések elbírálásakor lehetőség szerint tanulóinknak biztosítjuk az ellátást, de ha a létszám meghaladná a törvényben előírt maximális létszámot, az elbírálásnál előnyt élveznek a szociális szempontok, és azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik.

### A térítési díj befizetése, visszafizetése:

Minden tanuló igényelheti, hogy szervezett étkeztetésben vegyen részt.

Az iskolában tanuló gyermekek étkezési térítési díját az intézmény által megjelölt napon egy hónappal előre kell befizetni.

- a. Az ebédet illetve napközis étkezés térítési díját a Budapest XVI. ker. Önkormányzat rendelete állapítja meg.
- b. A befizetés a szorgalmi időben havonta a meghatározott és kihirdetett időpontokban lehetséges.
- c. A befizetés- és pótbefizetés időpontjáról a Kerületgazda kiírása, ill. az internetes honlapunk ad tájékoztatást.
- d. Az étkezést a tanuló hiányzásakor 9 óráig le lehet mondani e-mailben a Kerületgazdánál, vagy multischool rendszeren keresztül a következő naptól.

### A napközi munkarendje:

- a. A tanítási órák után 15 óráig a csoport a beosztott pedagógus felügyeletével levegőzés, játék, játékos testnevelés vagy más mozgásos tevékenységet végez a szabadban, az iskola udvarán vagy a Hősök terén. Rossz idő esetén az iskola épületében.
- b. A napközis tanóra 15.00-tól 16 óráig, legfeljebb 16 óra 30-ig tarthat. Kérjük a szülőket, hogy a tanulókat ebben az időszakban ne vigyék el! Ha a szülő mégis elviszi gyermekét a tanulási idő előtt, elvárjuk, hogy gondoskodjon gyermeke másnapra történő felkészítéséről. Pedagógus felügyeletével napközis ügyeletet biztosítunk 16.30-17.30-ig óráig.
- c. Tanulási idő után 17 óráig jöhetnek a szülők gyermekeikért (indokolt esetben a tanulási idő megkezdése előtt). A jelző tanulóhívó rendszeren keresztül hívathatják gyermeküket, majd a kapunál vagy a portásfülke előtt várják őket. A portán érdeklődhetnek a csoport tartózkodási helyéről.
- d. A szülő írásos kérelmére a napköziből a tanulók más időpontban is távozhatnak.

- e. A felső tagozatos tanulók kötelesek a tanítási idő után a tanszobás nevelőjüknél jelentkezni, ill. annak hiányzása esetén a kijelölt helyettes nevelőnél.
- f. A napközis nevelő kötelessége biztosítani a nyugodt tanulást, gondoskodni a tartalmas szabadidő eltöltéséről mely az iskola területén kívül is eltölthető.
- g. A napközis nevelő kötelessége ellenőrizni és visszajelzést kérni a napközi időtartalma alatt, hogy a csoportjába tartozó tanulók az iskolai különórákon megjelennek-e.
- h. A napközis tanuló csak a napközis nevelője tudtával tartózkodhat az iskola különböző épületeiben, helyiségeiben (könyvtár, tornaterem, számítástechnikai gépterem stb.)
- i. A napközis nevelő köteles a csoportjába tartozó gyerekek testi, szellemi és lelki épségére ügyelni. Csak az általa belátható védett területen engedélyezheti tanulók tartózkodását. Köteles mindent megtenni a balesetek megelőzése érdekében!
- j. A napközis tanulók kötelesek a az iskolai és a napközire, valamint szaktanterem használata esetén a vonatkozó házirendet betartani. Ügyelni kell az udvarok és a napközis terem tisztaságára!
- k. Tanítás nélküli munkanapokon a szülők külön kérésére összevont iskolai ügyelet biztosítható.
- l. Az iskolában napközis, tanulószobás tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Ezért az utolsó óra után, ha a tanuló nem távozik az iskolából, köteles a napközis vagy tanulószobás csoportjánál megjelenni!
- m. Ebédelni a napközis tanuló csak a napközis pedagógussal és a csoporttal együtt mehet. Ettől eltérni csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével lehet.
- n. A tanulási idő alatt a tanuló köteles vagy csendben, fegyelmezetten, társait nem zavarva tanulni! Segítséget kérhet a napközis pedagógustól, illetve igénybe veheti az iskolai könyvtár szolgáltatásait.
- o. Köteles a napközis tanuló csoportjával együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, engedély nélkül azt nem hagyhatja el! Köteles a napközi időbeosztását betartani!
- p. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

### **Tanulószoba munkarendje:**

#### **Ügyelet**

- a) Minden tanuló ügyeletbe érkezését jelzi a felügyelő tanárnak.
- b) A napi kikérés írásos szülői kikérővel lehetőleg az üzenő füzetben történik. A tanuló minden esetben a felügyelő pedagógus értesítése után mehet haza.

#### **Tanulószoba**

- 1. Tanulószobán kötelező a leckefüzet használata
- 2. A mobiltelefon, okosóra használata tilos!
- 3. A tanulmányi időt 15-től - 16 óráig biztosítunk. Ez az idő csak tanulásra, a lecke bemutatására, felmondására, olvasásra vagy gyakorlásra használható. (Nem zavarható a többi tanuló a lecke elkészítésében.)
- 4. Tanulmányi időben van lehetőség korrepetálásra.
- 5. Szükség esetén gyakorló feladat is adható a tanulónak.
- 6. Tanulószobán mindenki önállóan, saját könyveit, füzetét és taneszközeit használva dolgozik.
- 7. Fontos a tanuláshoz szükséges eszközök előkészítése még a tanulás megkezdése előtt.

8. A tanulószobára való beiratkozás - az előzetes tanév végi felmérés után - az új tanév első napján írásban történik a titkárságon, illetve a tanulószobai csoportvezetőnél. Indokolt esetben tanév közben is bármikor beírátható a tanuló.
9. 17 óra után az iskolában maradó tanulók ügyeleten vehetnek részt.
10. A tanulószobára beíratott tanuló a tanulószobáról csak a szülő írásbeli, kérelmére engedhető el. Az iskola által szervezett délutáni szakkörökre, sport- és művészeti foglalkozásokra a tanulók elengedhetők. Ebben az esetben a tanulónak magának kell gondoskodnia a másnapi felkészülésről.
11. Minden tanulói távozást és érkezést iskolán belül is a pedagógusoknak dokumentálniuk kell.
12. A tanulószobai foglalkozás rendjét mindenkinek tiszteletben kell tartania. Minden tanulónak kötelessége, hogy képességeihez mérten a lehető legjobban felkészüljön a másnapi órákra, s viselkedésével ne zavarja társai tanulását. A Házi rend ezen pontját gyakran és tudatosan megsértő tanuló – előzetes írásbeli figyelmeztetés után - eltanácsolható a tanulószobáról.
13. A tanulónak joga van a tanulószobai nevelőjétől másnapi felkészüléséhez segítséget kérni.
14. Hiányzását a délelőtti tanórákról való hiányzásoknak megfelelően kell igazolnia.

### **A tornaterem használati rendje:**

#### **A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata**

- a. A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- b. A testnevelés órákon csak külön erre a célra rendszeresített sportfelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Utcai cipőben a tornaterembe bemenni tilos!
- c. Balesetvédelmi okból ékszerszett, testékszerszett, bizsut nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket a karórákkal együtt az óra megkezdése előtt a tanár felügyeletére bízhatják.
- d. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- e. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor az öltözőkben átöltözve fegyelmetten kell várakozni. Amennyiben baleset történt jelenteni kell az igazgatóhelyetteseknek, az iskolatitkárnak, aki felveszi baleseti jegyzőkönyvet.

#### **Az öltözők, szertár használata:**

- a) Az öltözőfelelős feladata az öltözői rend és fegyelem felügyelete.
- b) A szertárból csak utasításra, és a kijelölt tanulók vihetnek ki szereket.
- c) Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

#### **Általános szabályok:**

- a) a tornateremben a váltócipő használata- felmentés estén is- kötelező,
- b) a tornatermek és öltözők berendezésében észlelt károkat azonnal jelezzék a testnevelőnek,
- c) az órák közötti szünetekben és a tanítás utáni időszakban sportszerek kiadására nincs mód,
- d) a testnevelés órákon rágógumizni balesetveszélyes, ezért tilos;
- e) enni nem lehet bent a teremben, és az eszközökre sem lehet ülni, vagy azokat használni

#### **Felmentés:**

Felmentéshez orvosi igazolás szükséges. Ettől csak bizonyos esetekben tekinthetünk el, de akkor is üzenőfüzetbe írt szülői felmentést kérünk. Ennek hiányában felszerelés hiány adható! A testnevelés órát tartó pedagógus, ha az órai munka alóli kibúvárra gyanakszik a szülői felmentést csak egy napra fogadja el. Ez esetben a szülőnek további felmentéshez orvosi igazolást kell hoznia, ennek hiányában könnyített testnevelés órán köteles a tanuló részt venni.

A felmentett tanulóknak is kötelező a testnevelési órán megjelenni. Elvárjuk, hogy azok a tanulóink, akik egyesületek sportolói, kikérővel és 2 testnevelés óra alóli felmentéssel rendelkeznek vegyenek részt az iskolai csapatokban, képviseljék iskolánkat a kerületi és egyéb versenyeken. A felkészülési időszakokban vegyenek részt a lehető legtöbb testnevelés órán! Ezekhez a felmentésekhez aktuális igazolásokat mindkét félévben kötelező bemutatni. A sport kikérő kizárólag az év elején és a 2. félév elején megjelölt két napon használható fel, ez nem variálható, ha a testnevelés óra az első, vagy az utolsó tanítási órára esik. Felmentés két tanóráról csak akkor vehető igénybe, ha igazolt sportoló, versenyengedéllyel rendelkezik, és az edzéstárogatást igazolja.

### 3.számú melléklet

#### **A számítástechnika terem használati rendje**

- a) Bármilyen - nem a felszerelések, gépek kezelésével összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a megbízott szervizek szakemberei végezhetnek.
- b) A számítógépeket csak rendeltetésszerűen tanári felügyelet mellett lehet használni.
- c) Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó-berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- d) A számítógépek használata során be kell tartani a biztonsági és adatvédelmi szabályokat.

#### **Tilos a használat során:**

- e) Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani. Illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- f) A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, és jellemzőit megváltoztatni,
- g) Bármilyen hibás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- h) Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell rakni az arra kijelölt A kulcsokat csak a terem használó tanár veheti fel. A gépterem helyiség áramtalanításáért a foglalkozást vezető személy a felelős.
- i) A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a foglalkozást vezető személy és rendszergazda illetve a megbízott karbantartó szakember a felelős.
- j) A gépterembe ételt, italt bevinni tilos.
- k) A gépteremekben tüzet okozó tevékenységet folytatni tilos.
- l) A gépterem takarítását csak az arra előzetesen kioktatott személyek végezhetik.
- m) A berendezések belsejébe nyúlni tilos.  
Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- n) A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- o) A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Különböző, erőszakra építő játékprogramok telepítése és futtatása nem megengedett!

Az Internet használata során:

- Közszemérmét, érintő oldalak letöltése bármilyen forrásból és háttérként való beillesztése nem megengedett! A házirenddel ellentétes fegyelmi vétségként kezeljük!

Használható programok:

- Böngésző programok: Netscape, Internet Explorer, Mozilla
- Office: szövegszerkesztő, táblázatkezelő, bemutató-kezelő
- File-kezelők
- Víruskereső
- Korlátozott nyomtatási lehetőség

**Külső nem iskolai pendrive, USB-s, CD-s, egyéb adathordozó nem csatlakoztatható.**

**A rendszabályokat megsértők esetében a géphasználat, a vétség súlyától függően különböző időtartamra felfüggeszthető!**

**A géptermet a foglalkozás befejezése után a foglalkozást vezető a főkapcsolóval kötelese áramtalanítani!**

### A könyvtárhasználat szabályai

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják a könyvtár hivatalos nyitvatartási idejében.

A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

- a. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- b. A könyvtárba első osztály második félévében könyvtárhasználati óra keretében iratkozik be minden tanuló. Ekkor ismerik meg a könyvtárhasználati szabályokat.
- c. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje minden tanuló és alkalmazott részére olvasható a könyvtár ajtáján. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros munkaköri leírása alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)
- d. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak a könyvtárban használható.
- e. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- f. Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok, kézikönyvek.
- g. Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- h. A kikölcsönzött könyvtári könyveket a tanulóknak határidőre vissza kell vinni.
- i. A kölcsönzési idő két hét, amely egyszer meghosszabbítható.
- j. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- k. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat. Erről elektronikus naplón keresztül, üzenetben értesíti a szülőt.
- l. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítésre köteles. A könyvtári könyv elvesztése, megrongálása esetén a tanuló köteles ugyanabból a kötetből új példányt hozni a könyvtárba.
- m. A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. 1-2. évfolyamon 1 könyv, felsőbb évfolyamokon 2 kötet kölcsönözhető alkalmanként.
- n. A kölcsönzési határidő legfeljebb 2 hétre egy alkalommal hosszabbítható
- o. Lejárt idejű, rendezetlen könyvtári tartozás esetén a kölcsönzés korlátozható, erről az osztályfőnök üzenő füzetbe való beírással értesíti a szülőt.
- p. A visszahozott könyvet a könyvtárosnak kell átadni, aki elvégzi a visszavételi ügyintézkést.
- q. Folyóiratokat csak indokolt esetben egy napra (zárástól nyitásig), ill. hétvégére lehet kikölcsönözni.
- r. A kézikönyvek csak helyben használhatók.
- s. A kézikönyveket, audiovizuális dokumentumokat a nevelők egy-egy tanítási órára kikölcsönözhetik, amit a napi kölcsönzési regisztrációban mindig rögzíteni kell.
- t. A tanulók a tartós tankönyveket tanév elején kikölcsönzik a könyvtárból. Ezeket tanév végén hibátlan állapotban kötelesek visszaadni. Kivétel ez alól az atlasz(ok), amelyet 5. évfolyamon kapnak kézhez a tanulók és 8. év végén kell visszaszolgáltatniuk. Az évközben elveszett tankönyveket, munkafüzeteket, atlaszokat a tanuló köteles pótolni. Tartós tankönyv minden olyan dokumentum, amely könyvtári pecséttel, vagy pecséttel és leltári számmal van ellátva. Amennyiben a tanuló év közben hagyja el az intézményt, a tankönyveit le kell adnia a könyvtárban.
- u. Május 20-ig a könyvtáros írásban leadja a végzős osztályok, illetve a más iskolákba felvételt nyert tanulók könyvtári tartozását az érintett osztályfőnököknek és az igazgatóhelyetteseknek, kéri segítségüket. Indokolt esetben az igazgatót értesíti.

- v. A nyári időszakra csak rendkívül indokolt esetben (külön igazgatói engedéllyel) lehet könyvet kiadni.
- w. Az olvasó tanulói vagy dolgozói jogviszonya megszűnése előtt, ill. máj. 20-ig köteles rendezni könyvtári tartozását. Erről a könyvtáros írásbeli nyilatkozatát bemutatni a titkárságon és a gazdasági irodán.

#### **Egyéb rendelkezések:**

1. A könyvtárban enni, inni, szerencsejátékot űzni tilos.
2. A könyvtárba kabátot, táskát hozni nem szabad.
3. A könyvtárt szakórák után rendben, tisztán kell átadni.
4. A könyvtár tisztaságára és rendjére mindenkinek vigyáznia kell.

#### **A könyvtár nyitvatartási rendje:**

A nyitva tartás rendje az ajtón megtalálható. A nyitva tartás rendjét tanévenként az igazgató határozza meg.

Tanítási szünetekben a könyvtár zárva tart.

Nyitvatartási időben, órán, óraközi szünetben lehetőség van az állomány egyéni és csoportos használatára, könyv- és könyvtárhasználati órák, könyvtárhasználatra épülő szakórák és egyéb csoportos foglalkozások megtartására, melyek tervezésében, szervezésében, megvalósításában a könyvtáros pedagógus és a szaktanárok együtt vesznek részt.

Tanteremhiány miatt a könyvtárban tartott tantárgyi órákon a könyvtári rendszabályok érvényesek.

A könyvtár használóinak, olvasóinak kötelessége a könyvtárhasználati szabályzat betartása.

### **Különleges jogosultságok, egyéni haladás**

- 1) A szakvéleménnyel rendelkező tanuló joga és kötelessége, hogy tanulmányai során – az iskola lehetőségeinek megfelelően – egyéni ütemben haladó felzárkóztató foglalkozásban vegyen részt a Nevelési Tanácsadó (Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. Kerületi Tagintézménye) vagy Országos szakértő Bizottság szakvéleményének megfelelően.
- 2) A szülő a Nevelési Tanácsadó (Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. Kerületi Tagintézménye) vagy az Országos Képességvizsgáló javaslatára kérelmezheti a tanuló egyéni haladását, minősítés alóli felmentését.
  - a. A felmentést írásban kéri a szülő.
  - b. Az igazgatónak kell az engedélyről határozni, erről a szülőt értesíteni.
  - c. A tanuló egyéni haladását, felzárkóztatását egyéni haladási terv szerint végzi.
- 3) Azok a tanulók, akik erre törvényben szabályozott módon jogosultak, illetve teljesítményük alapján pedagógusaik javasolják, képességfejlesztő foglalkozásban vehetnek részt.
  - a. A szülőnek egyetértő nyilatkozatot kell aláírnia.
  - b. A tanuló haladásához egyéni foglalkozási tervet kell készíteni,
  - c. A Nevelési Tanácsadó (FPSZ XVI. Kerületi Tagintézménye) vizsgálatát az első esetben 2 év múlva meg kell ismételni, az ezt követő vizsgálatra újabb 3 év múlva kerül sor.
- 4) Joga van a tanulónak, hogy tanulmányait magántanulóként folytassa. A szülő írásos kérelmére engedélyezi az igazgató. Ha a tanulónak hátrányára válhat, hogy magántanulóként folytatja a tanulmányait, az illetékes kormányhivatal dönt.
- 5) A döntés előtt az igazgatónak be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.
- 6) A magántanuló osztályozó vizsgát tesz a pedagógiai programban kijelölt tantárgyakból félévkor és évvégén.
- 7) Indokolt esetben kérheti a tanuló, hogy csak a tanév végén tegyen osztályozó vizsgát.
- 8) A tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adhasson számot felkészültségéről.
- 9) A szülő írásban a vizsga várható időpontja előtt 30 nappal nyújthatja be a kérelmet az igazgatónak.
- 10) Az igazgató írásbeli válaszát – az érintett munkaközösséggel egyeztetve – 8 napon belül postázza.
- 11) A vizsga során jogszabály rendelkezései szerint kell eljárni.
- 12) A vallásszabadsága gyakorlásához lehetősége van minden tanulónak, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön, vagy ne vegyen részt ezeken az órákon, hanem etika tárgy keretein belül kapjon megfelelő oktatást. A kötelezően választandó tárgy évente változtatható. A következő évi változtatás kérelmének beadási határideje tanév utolsó tanítási napja.
  - a. A hitoktatók az igazgatóhelyettesekkel egyeztetik a vallásórák helyét és időpontját.
  - b. Az igazgató biztosítja, hogy a szülőkhöz eljussanak a hitoktatásról szóló információk: hirdetőtáblán, szülői értekezleteken, értesítéseken keresztül.



6. számú melléklet

### **Tanuló felvételekor alkalmazható szabályok**

**A felvétel szabályozásának jogi háttere:**

- A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelethe

### **A felvétel rendje:**

Ha az intézményünk a **kötelező felvételi kötelezettsége** után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat:

- **halmozottan hátrányos helyzetű** tanulókat ( előnyben vannak a kerületiek)
- **sajátos nevelési igényű** tanulókat ( ha az intézményünk a kijelölt iskola)
- **különleges helyzetű** tanulókat ha
  - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
  - testvére az adott intézmény tanulója
  - munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található vagy
  - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában, tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Abban az esetben, ha az általános iskola igazgatója valamennyi különleges helyzetű tanuló felvételi, átvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, azt a tanulót kell előnyben részesíteni, aki a különleges helyzetek közül legalább **két** pontban érintett és lakóhelye ennek hiányában tartózkodási helye a kerületben található, ahol életvitelszerűen él. Azonos számú feltétel esetén sorsolás útján kell a döntést meghozni.

A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk.

Ha iskolánk - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

**A sorsolás időpontja:** amennyiben szükséges minden évben a beiratkozást követően kerül meghatározásra.

### **A sorsolás helyszíne:**

Az iskola Hősök tere 4. számú épületének szaktanterme.

### **A sorsolásban közreműködők:**

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az intézmény Szülői Fórumának képviselője, a leendő elsős tanítók, az intézmény vezetője, jegyzőkönyvvezető /iskolaitkár/

### **A sorsolás menete:**

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.

A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása történik a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol. A sorsolásban a sorsolás megkezdéséig megérkező meghívottak vehetnek részt. Akik a meghirdetett időpontig nem érkeznek meg beiratkozási kérelmüket visszavontnak tekintik.

Az intézménybe felvételi kérelmet beadottakból, minden a jogszabályi feltételeknek megfelelő kérelmező és gyermekének nevét egy-egy jelölés nélküli, zárt borítékban a sorsolási urnába kell helyezni. Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.

Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

#### **Értesítési kötelezettség:**

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. Az érintett szülőket a sorsolásra e-mailben is meghívjuk.

A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

Az elutasítással kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását.

#### **A jogorvoslat rendje:**

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést.

( Köznevelési tv. 37.§ 38.§ és 40.§)

#### **A szabályzat közzététele:**

A szabályzatot az érintettekkel a következő módon ismertetjük:

- A honlapon való közzététel
- Házirend az iskolai könyvtárban megtekinthető

## **A szülőkre vonatkozó elvárások**

### **Az iskolában a szülőknek intézkedési, számonkérési joguk más tanulókkal szemben nincs!**

- a. A szülőknek nemcsak joguk, kötelességük is a gyermekük nevelését, oktatását végző intézménnyel a kapcsolattartás, a kölcsönös felelősséggel történő közös együttműködés, érdeklődő, segítő hozzáállás.
- b. Elvárjuk, hogy a szülők a meghirdetett szülői értekezleteken, fogadó órákon, egyéni megbeszéléseken, nyílt napokon lehetőségük szerint részt vegyenek, rendszeres kapcsolatot tartsanak gyermekük pedagógusaival.
- c. A tanulói eredményesség érdekében kölcsönös tájékoztatásra és tájékozódásra van szükség a szülő és az iskola között. Erre lehetőség van telefonon vagy személyes találkozásokon, pl. : fogadóórákon, szülői értekezleteken, Szülők Fórumán, bemutató órán, esetmegbeszélésen, pályaválasztási tájékoztatón és tanácsadáson, közös programokon: kirándulás stb.
- d. Nélkülözhetetlen az együttműködő magatartás, közös megoldások keresése a gyermek nevelése, oktatása, fejlesztése érdekében.
- e. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége.
- f. A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez és a diákönkormányzathoz.
- g. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával, történjen. A tanórát, foglalkozást nem zavarhatja, mások tanuláshoz való jogát nem sértheti.
- h. A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését tanulmányi előmenetelét, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget.

### **Kérjük, a szülőket gyermekük:**

- megfelelő időben, kipihenten érkezzon meg az iskolába, hozza magával a tanításhoz szükséges felszerelést,
- a tanórát, foglalkozásokat ne zavarják,

- Üzenő füzetét rendszeresen nézzék át és írják alá. Elektronikus naplóbejegyzéseit, iskolai felszerelését rendszeresen ellenőrizték,
- házi feladatának elkészítéséről, megfelelő tanulmányi felkészülésről győződjenek meg,
- iskolai munkáját, feladatait rendszeresen ellenőrizték, lehetőség szerint segítsék a feladatok elkészítésében,
- hiányzásáról időben (e-mailben) értesüljön, az osztályfőnök,
- ha veszélyeztetett helyzetbe kerül, jelezzék,
- más tanulóknak viselkedésükkel ne váltsanak ki félelmet, ijedtséget,
- számára biztosítsák azokat a feltételeket, amelyek lehetővé teszik a házirend betartását,
- iskolai foglalkozások utáni tartózkodását, szabadidejének eltöltését kísérik figyelemmel.

**A szülői ellenőrzés, együttműködés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök és szociális segítő, igazgatóhelyettes, igazgató magához kéri a szülőket és felhívja a figyelmüket mulasztásukra.**

**Kérjük, hogy a tanulókat a tanórákról, foglalkozásokról, a napközis tanulási időről csak indokolt esetben kérjék el!**

**Kérjük kísérik figyelemmel az iskolai tájékoztatóit a hirdető táblákon, az internetes honlapon!**

A szülő joga:

- iskolai szülői szervezetek létrehozása, szülői szervezetben kérés, igény megfogalmazása az iskolával, gyermekével kapcsolatban
- segítséget kérhet az iskola logopédusától, fejlesztőpedagógusától, szociális munkástól, pszichológusától, pedagógusaitól
- tájékozódhat, kérdéseket tehet fel az iskola legfontosabb dokumentumairól

8. számú melléklet:

**Kiegészítő értékelési szabályok:**

Az alábbi szabályokat alkalmazhatják a tanulók kisebb, még jeggyel nem értékelhető teljesítményének, órai munkájának kiegészítő és ösztönző értékeléséhez:

- A pedagógus döntése, vagy a szakmai munkaközösség ajánlása alapján alkalmazhatja a tanulók kiegészítő értékelésére:

- piros vagy fekete pontot
- „+” vagy „-” jelet
- jutalom pecsétet, matricát
- színes „\* ” jelet

- A pedagógus a fenti jeleket a tanuló pozitív ösztönzése céljából alkalmazza.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott értékelési célokkal, elvekkkel összhangban alkalmazhatóak.
- A tanév első óráján a tanulók beírják tantárgyi füzetükbe a fenti jelek közül, melyiket alkalmazza a pedagógus. Milyen teljesítményre, mit kaphat a tanuló. Továbbá a jegyekre váltás szabályait. A tájékoztatót a szülővel láttamoztatni kell.

A tanulók szülei fogadó órákon, illetve szülői értekezleteken, vagy a pedagógussal egyeztetett időpontban érdeklődhet gyermeke tanulmányi munkájáról.

## Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

Az iskolai diákönkormányzat képviselői a házirendet megismerték és a benne leírtakkal kapcsolatban éltek véleményezési jogukkal.

.....  
DÖK vezető

.....  
DÖK vezető tanár

A Szülők Fóruma ülésén a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal éltek.

.....  
A szülők képviselője

Az Intézményi Tanács ülésén a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal éltek.

.....  
Intézményi tanács képviselője

A Kölcsey Ferenc Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2025. január 31-én 4./2025. (I. 31.) Nt. Határozatával egyhangúlag elfogadta.  
A Házirend életbe lép 2025. február 5. napján.

.....  
igazgató

Záradék:

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Budapest, 2024.

.....  
fenntartó aláírása

Jelenléti ív:

Készült 2025.01.31-én a Kölcsey Ferenc Általános Iskola Házirendet elfogadó nevelőtestületi értekezletén