



FARKASRÉTI ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM:034983

HÁZIREND

BUDAPEST, 2024.09.01.



Tartalom

1. A házirend célja, feladata, hatályossága és nyilvánossága.....	5
1.1 A házirend célja és feladata.....	5
1.2 A házirend hatálya.....	5
1.3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	5
1.4. A házirend nyilvánossága	5
2. Beiskolázás.....	6
2.1. Beiskolázás első évfolyamra	6
2.2. Tanév közben jelentkező tanulók felvétele.....	7
3. A tanulók jogai.....	8
3.1. Közvetlen joggyakorlás lehetősége.....	8
3.2. Az oktatás szervezésével érvényesülő tanulói jogok.....	8
3.3. Személyiség jogok.....	8
3.3.1. Személyiség szabad kibontakoztatásának joga.....	8
3.3.2. A személyiség szabad kibontakozásának joga.....	8
3.3.3. Névviselési jog.....	9
3.3.4. Magánszférához való jog.....	9
3.3.5. Vallásszabadsághoz való jog.....	9
3.3.6. Véleménynyilvánítás joga.....	9
3.3.7. Önrendelkezés joga.....	9
3.3.8. Az információs önrendelkezési jog.....	9
3.4. Egyes tanulói jogok.....	9
3.4.1. A kedvezményes juttatásokhoz való jog.....	9
3.4.2. Szociális támogatáshoz való jog.....	10
3.4.3. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog.....	11
3.4.4. Napközi és a tanulószobai ellátáshoz való jog.....	11
3.4.5. A tantárgyválasztás és a pedagógus választás joga.....	12
3.5. A tanulók részvétele a döntéshozatali és véleményezési tevékenységben	13
3.5.1. Diákönkormányzat.....	13
3.5.2. Az iskolai diákközség.....	13
3.5.3. Tanulók nagyobb közösségének meghatározása.....	14
3.5.4. Döntési és véleményezési jogkör.....	14



3.5.5. Iskolai dokumentumok megismerésének eljárásrendje.....	14
3.5.6. Érdekképviselőhez való jog.....	14
3.6. A létesítmények és eszközök használatának joga.....	14
3.6.1. Az iskolába való belépés és kilépés szabályai.....	14
3.6.2. Az iskola épületének használata.....	14
3.6.3. Tanulói szekrényekre vonatkozó szabályok.....	15
3.6.4. A felsős évfolyamok osztálytermeinek használatával kapcsolatos rendszabályok	15
3.6.5. Alsó tagozat tantermeinek használata.....	16
3.6.6. Zeneiskola tanórái.....	16
3.7. Felmentés kérelmének joga.....	16
3.7.1. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés szabályai.....	16
3.7.2. Felmentés az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól.....	17
3.7.3. Testnevelés alóli felmentés	17
3.8. A tájékozódás joga.....	18
4. A tanuló kötelezettségei.....	19
4.1. Általános rendelkezések.....	19
4.2. Megjelenés, személyi higiénia.....	19
4.3. A tanulói viselkedés szabályozása.....	19
4.4. Tanulói munkarend.....	19
4.4.1. Digitális munkarend.....	20
4.4.2. A nevelés-oktatás rendje.....	20
4.5. A tanórára vonatkozó szabályok	21
4.6. Az iskola speciális helyiségeinek használati rendje.....	21
4.6.1. Számítástechnika termek.....	21
4.6.2. A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje.....	22
4.6.3. Technika- és háztartástan-technika terem használati rendje.....	22
4.6.4. A tornaterem használata.....	23
4.6.5. Az öltözők és szertárak használata.....	23
4.6.6. Uszoda használata.....	23
4.6.7. Az iskolai könyvtár használati rendje.....	24
4.6.8. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata.....	24
4.6.9. Az iskolai ebédlő használata.....	24
5. A gyermek a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok.....	24
5.1. Mulasztás fogalma	24
5.2. Az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményei.....	25
5.3. Fejlesztő foglalkozásra vonatkozó szabályok.....	26



5.4. Késés	26
6. A tanuló és a pedagógus által bevezethető tárgyak korlátozása.....	27
6.1 Telefon használat szabályai.....	27
6.2.A pedagógusok által a foglalkozásokra bevezethető tárgyak korlátozása.....	28
7. Iskolai vizsgák.....	28
7.1. Vizsgaszervezés általános szabályai.....	28
7.2. Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga, javító vizsga.....	28
7.3. Tanulmányok alatti vizsga szabályai	29
8. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái	30
8.1. A tanulók jutalmazása	30
8.2. A tanulók fegyelmezése.....	31
8.3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó közösségellenes magatartás	32
9. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás.....	33
9.1. Elektronikus napló használatának módja.....	33
9.2. Panaszkezelés rendje.....	33
10. Az iskolaváltás.....	34
11. Többletköltség a fenntartótól	34
12. Hatálybalépés és legitimáció.....	35
12.1. Legitimáció	35
12.2. Az iskola házirendje a következő rendelkezések alapján készült.....	35
Mellékletek	36
1. melléklet.....	36
Elfogadó nyilatkozatok	36
2. melléklet.....	37
A tantermen kívüli digitális oktatás rendje a Farkasréti Általános Iskolában	37
3. melléklet.....	43
Panaszkezelés.....	43



1. A házirend célja, feladata, hatályossága és nyilvánossága

1.1 A házirend célja és feladata

Az iskola a működését meghatározó kérdésekre adott válaszait belső szabályzataiban határozza meg. Jelen házirend megállapítja a tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségeknek a végrehajtási módját, valamint az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A házirend célja, hogy biztosítsa az iskola diákjai, pedagógusai és alkalmazottai számára az eredményes és zavartalan munkához a feltételeket.

1.2 A házirend hatálya

A házirend rendelkezései 2024. szeptember 1-től lépnek hatályba. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak. A házirend előírásai az iskolai iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait. Az iskolába történő beiratkozás után - még az első tanév megkezdése előtt - a tanulók részt vehetnek az iskola által meghirdetett programokon. Minden más jog csak az első tanév megkezdését követően illeti meg őket.

1.3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

Az iskola házirendjét a nevelőtestület a diákönkormányzat, szülői szervezetek, véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A fenntartónak és a működtetőnek egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésére. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, iskolai tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség).

1.4. A házirend nyilvánossága

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



házi rend egy-egy példánya megtekinthető az iskola tanári szobájában, az iskola igazgatójánál, az osztályfőnököknél, az iskola honlapján. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, amely a tanév első szülői értekezletén történik. A házi rendet a szülő kérésére az iskola bármikor rendelkezésre bocsátja. Az újonnan elfogadott vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell. A tanulókat, a módosítást követő első osztályfőnöki órán, a szülőket, a módosítást követő szülői értekezleten. A házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük. A házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől, előre egyeztetett időpontban.

2. Beiskolázás

2.1. Beiskolázás első évfolyamra

Eljárásrend. Az általános iskola első évfolyamára jelentkezők felvételének sorrendiségét megállapító szempontok:

Körzetes tanulók felvétele és osztályba sorolása Nkt. 50.§. (6) bekezdése alapján az általános iskolák ö t e l e s felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Az iskola január 31-ig kihirdeti a következő tanévben az első osztályban tanító osztályfőnökök nevét. Február hónapban az iskola a gyermekek és a szülőknek úgynevezett iskolakóstellót tart, amely keretében forgószínpad formájában megismerkedhetnek az iskolával, a leendő osztálytanítókkal, pedagógusaival. Március folyamán az iskola nyílt napot szervez a szülők részére, amely keretében az osztálytanító pedagógusok 2-2 bemutató órát tartanak. A beiratkozás a hivatalos közleményben meghirdetett időpontban történik. A felvehető tanulói létszámot és az indítandó osztályok számát a fenntartó engedélyezi, majd az engedélyezése után, a tanulót értesítjük a felvételtől és az osztályba sorolásról. A felvételtől az iskola igazgatója dönt. Döntéséről írásban értesíti a szülőt. A felvett tanulók osztályba sorolásának helyi szempontjai: minden osztályban egyenlő arányban legyenek a kiemelt figyelmet igénylő tanulók. Az osztályok létszáma lényegesen ne térjen el egymástól. A lányok és a fiúk aránya lehetőség szerint egyensúlyba legyen az egyes osztályokon belül. A tanulásban akadályozott tanulók egyenlő arányban legyenek elosztva az indítandó osztályokban. A pedagógus szakmai készségeinek figyelembevétele, a tanterem befogadóképessége, a szülői igények a jelentkezéskor való felmérése után a tanulókat osztályba



soroljuk. A végleges osztályba sorolásról a munkaközösségi vezetők véleményének kikérése után az igazgató dönt.

További felvétel: Amennyiben az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud (az iskola valamennyi körzetes gyermeket felvett és a Nkt 4. számú mellékletében maximális tanulói osztálylétszámot nem éri el), akkor az alább sorrendben tesz eleget a felvételre jelentkező tanulók felvételének ügyében: először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott arányok figyelembevételével. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók csoportján belül, előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található, majd azt, akinek testvére már az iskolánkba jár. Másodsorban, akiknek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Budapest XI. kerületben található, ezen csoporton belül az alábbi szerint kerül meghatározásra a felvételi sorrend: szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, testvére már az adott intézmény tanulója ;a gyermek lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől az iskola körzethatára egy kilométeren belül található; munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található ,lakóhelye az adott tankerületben található. Több kedvezmény együttes állása a rangsorban előkelőbb helyet biztosít a tanuló számára. Harmadsorban a sajátos nevelési igényű tanuló, ha megfelel az iskola alapító okiratában és a pedagógiai programjában meghatározott felvételi feltételnek.

Helyhiány miatti intézkedések. Amennyiben az iskola a felvételi eljárás során nem tudta feltölteni a számára engedélyezett osztályokat megfelelő számú tanulóval, úgy további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni.

2.2. Tanév közben jelentkező tanulók felvétele

Amennyiben a jelentkező körzetes tanulónak van már meglévő tanulói jogviszonya, csak indokolt esetben veszünk át tanév közben. Az átvételhez a tanulónak legalább jó (4) rendű magatartással és jó (4) rendű szorgalommal kell rendelkeznie az előző tanévben, vagy a félév értékelésekor. A tanuló által korábban tanult tantárgyaknak illeszkednie kell az iskolánk helyi tantervéhez, amennyiben ez nem áll fenn, akkor az



kizáró ok. Nem körzetes tanulót csak a félév vagy a tanév befejeztével veszünk át, amennyiben megfelel a körzetes tanulókkal szemben támasztott követelményeknek.

3. A tanulók jogai

3.1. Közvetlen joggyakorlás lehetősége

A gyermekeket megilletik az Alkotmányban foglalt alapjogok, így az iskola nem tesz különbséget életkor alapján. A tanuló mindazon jogait gyakorolhatja, amelyeket a jogszabály biztosít számára.

3.2. Az oktatás szervezésével érvényesülő tanulói jogok

A gyermek tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben.

A tanulónak (szülőnek) joga van a kötelező hit/ és erkölcstan tantárgy tartalmát (etika órán vagy a választott hittan órán vesz részt) megválasztani.

3.3. Személyiség jogok

3.3.1. Személyiség szabad kibontakoztatásának joga

Az iskola tiszteletben tartja a személyiség szabad kibontakoztatásához, az önrendelkezéshez, és a cselekvés szabadságához, valamint a családi élethez és a magánélethez való jogot. A tanulói joggyakorlás korlátai, hogy a tanuló jogainak gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e jogok érvényesüljenek. Nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskolában foglalkoztatottak egészségét, testi épségét és a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.

3.3.2. A személyiség szabad kibontakoztatásának joga

Az iskola biztosítja valamennyi tanulója számára az iskola által felkínált és biztosított lehetőségek igénybe vételét.



3.3.3. Névviselési jog

Az iskola tartózkodik attól, hogy a tanuló részére megállapított családi vagy utónevet bármilyen módon megrövidítse, vagy elferdítse, vagy becenévvé alakítsa át.

3.3.4. Magánszférához való jog

Minden diákunknak és alkalmazottjainknak is joga van ahhoz, hogy magán- és családi életét, otthonát, kapcsolattartását és jó hírnevét tiszteletben tartsák.

3.3.5. Vallásszabadsághoz való jog

A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a tanuláshoz való jogának gyakorlását. Az iskola minden év május 20-ig felméri, hogy a tanuló melyik egyház által szervezett hit-és erkölcstan órán, vagy az iskola által szervezett etika órán kíván részt venni. A tanulónak kötelező valamelyik lehetőséget választania.

3.3.6. Véleménynyilvánítás joga

A tanuló joga, hogy emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdésről. A véleménynyilvánítás szabadságát korlátozza az az elvárás, hogy ne sérüljön az iskola alkalmazottainak, illetve tanulóinak személyiségi joga, illetőleg emberi méltósága

3.3.7. Önrendelkezés joga

Az iskola által felkínált szabadon választott tanórai foglalkozásokon való részvételről a tanuló és a szülő közösen hozza meg döntését. Az iskola a döntés meghozatalához biztosítja a megfelelő információt. Amennyiben szükséges a tanulói, vagy a szülői visszajelzés, akkor a szülő/tanuló a tájékoztatásban leírtak szerint, kötelesek döntéséről tájékoztatni az iskolát.

3.3.8. Az információs önrendelkezési jog

Az iskola a tanuló és a szülő adatait a központi nyilvántartásban vezeti. Az iskola az adat kezelés során az adatkezelési szabályzat rendelkezéseit betartja, melyről a szülőktől a gyermek iskolába lépésekor bejegyző nyilatkozatot kér. Az iskolai adatkezelési szabályzat nyilvános, az iskola honlapján elérhető.

3.4. Egyes tanulói jogok

3.4.1. A kedvezményes juttatásokhoz való jog

Alanyi jogon, jogszabály rendelkezése alapján járó kedvezmények a tanulói helyzet alapján adhatóak. A kérelmeket a jogszabályokban leírtak szerint



kell benyújtani. A döntést az iskola a jogszabályokban leírtaknak megfelelően hozza meg és értesíti a tanulót és a szülőt. Az iskolának nincs költségvetése, így támogatásokat sem tud önállóan nyújtani a tanulóknak. Az iskola alapítványa (amíg pénzügyi lehetőségei adottak) támogatja az alábbi területeket: szakkörök térítési díjai, több napos kirándulás költsége a rászoruló családoknak, művészettel nevelés program. Az alapítványi támogatás odaítélésének menete a következő: az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket az iskolában szokásos módon, majd a szülő írásban jelzi az osztályfőnök felé az igényét, ezután az osztályfőnök előzetesen konzultál a gyermekvédelmi felelőssel, majd javaslatot tesz a támogatás mértékéről a kuratórium felé. A kuratórium az osztályfőnökön keresztül tájékoztatja a szülőt a döntéséről.

3.4.2. Szociális támogatáshoz való jog

A tanulók részére az iskola önállóan nem tud biztosítani szociális ösztöndíjakat, illetve támogatásokat, mivel nincs költségvetése. Az iskola a szülők ez irányú kéréseit az iskola alapítványához tudja továbbítani. Az önkormányzati szociális támogatások odaítéléséről a kiíró utasításai szerint jár el. Amennyiben az iskola jogosult mérlegelni a jelentkezést, úgy a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után, az iskola igazgatójával együttesen dönt a támogatás odaítéléséről. A szociális támogatásokat és az ösztöndíjak igénylését az osztályfőnököknek kell leadni.

3.4.2.1. Étkezés támogatása

Az étkezés támogatása az önkormányzat rendeletének megfelelően történik. Az ebéd árát előre be kell fizetni átutalással, vagy csekken a következő hónapra. Az étkezési díjak befizetéséről, az étkezés idejéről és feltételeiről az érintett tanulók tájékoztatást kapnak, mielőtt megtörténik az egyeztetés a Budapest XI. ker. Újbuda Önkormányzata GAMESZ-szel. Az ebédhez érvényes menzakartya szükséges.

3.4.2.2. Tankönyvellátás

A tankönyvellátás az általános iskolában alanyi jogon biztosított. A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős végzi, aki a hivatalos tankönyvjegyzékben szereplő tankönyvekből állítja össze a pedagógusok ajánlásával a tankönyvrendelést. Az iskolai tankönyvrendelésben a tankönyveket, valamint az iskolától történő tankönyvkölcsönzést, és használt tankönyvek igénybevételét az iskola biztosítja. A tartós tankönyveket év végén vissza kell adni az iskola könyvtárának. A tanulók számára átadott tankönyvek használati jogát a tanulói jogviszony fennállásáig, addig az időpontig biztosítja az iskola, ameddig az adott tantárgyból a felkészítés folyik. A tanuló, illetve a kiskorú



szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni, vagy a tankönyvet beszerezni.

3.4.3. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről. Az iskola az e-naplón keresztül tájékoztatja a szülőt az évenként egyszeri fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálat időpontjáról. A szülő a tájékoztató füzetten keresztül jelezheti, ha gyermeke számára nem kéri a vizsgálaton való részvételt. Az iskola nem kötelezheti a tanulót olyan vizsgálaton való részvételre, amelyen nem akar részt venni. Indokolt esetben a gyermekjóléti szolgálathoz kell az iskolának fordulnia, amennyiben a tanuló egészségügyi állapota veszélyezteti a többi tanuló egészségét. Amennyiben az iskola (védőnő, pedagógus, alkalmazott) a tanulón észleli a betegség tüneteit, azonnal értesíti a szülőt. A szülő a tájékoztatás után dönt arról, hogy a gyermekért jön, vagy – a felsős tanulót

- esetleg hazaengedhetjük szülői kíséret nélkül is. Ameddig a szülő gyermekért bejön az iskolába, a tanuló ezen idő alatt sem maradhat felügyelet nélkül. Szükség esetén biztosítani kell az egyéni felügyeletet (pedagógiai asszisztens, védőnő). Ha a pedagógus úgy ítéli meg, hogy a tanulót sürgős orvosi ellátásban kell részesíteni, úgy azonnal köteles értesíteni a mentőket, majd az iskola vezetőit az intézkedésről és annak okáról.

3.4.4. Napközi és a tanulószobai ellátáshoz való jog

A napközi és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére, és/vagy a pedagógus javaslata alapján történik. A napközibe és a tanulószobába való jelentkezést a szülő minden év május 20-ig jelzi az iskola felé a formanyomtatványon, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközibe vagy tanulószobába való elhelyezését. Amennyiben a napközi csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, aki állami gondozott, aki nehéz szociális körülmények között él, aki hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szorul. A napközi foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 17:00-ig tartanak. A tanulási idő alatt csak diák, pedagógus, és arra jogosult személy (pszichológus stb..) tartózkodhat a teremben. A szülők csak az iskola meghívására (egyéni fogadóóra, fogadóóra, szülői értekezlet, nyilvános iskolai programok) jöhetnek az iskolába. A tanítás végén a szülők jellemzően 13.45-től 14.30-ig a portán gyermeküket megnevezve lehívhatják, vagy 15.50-17-ig előre



meghirdetett turnusokban várhatják az iskolán kívül. A felsős tanulóknak, akik napközibe járnak, az utolsó tanóra után, a napközi nevelőnél jelentkezniük kell. Az ebédelés a csoportbeosztás szerint történik. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 17:00 és 18.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít. A napközi és a tanulószobába járó tanuló nem távozhatsz az iskolából, hogy azt ne jelezne a pedagógusnak, vagy a felügyeletével megbízott pedagógiai asszisztensnek. Tanuló a napközi foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – előzetes szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az ügyeletes vezető a szülővel való megbeszélés után engedélyt adhat. Ugyancsak rendkívüli esetben a pedagógust a szülő sms-ben, vagy e-mailben is kérheti, hogy gyermekét korábban engedje el. Ennek feltétele, hogy hitelt érdemlően bizonyítható legyen, hogy a szülő, vagy az arra felhatalmazott fordul ezzel a kéréssel a pedagógus felé. A szülő a tanév elején írásban nyilatkozik arról, hogy gyermeke milyen időpontban és kivel hagyhatja el az iskolát. Tanulási idő az 1-3. osztályban 14.30-15.30-ig, a 4-5-6. osztályban pedig 14.30-16.00-ig tart. Az a napközi tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén "Kiváló napközi tanuló" jutalomban részesíthető. A napközi csoportokban tanulói felelősök működhetnek, a csoportot vezető pedagógus belátása szerint. A napközire kijelölt tantermekben a napközisek és tanulószobások tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. A tanítási nélküli munkaszüneti napokon összevont napközis csoport üzemel, ha azt a szülő igényli. Azok a tanulók, akiknek foglalkozásuk kezdődik a délután folyamán, miután bejelentkeztek az előzetesen kijelölt napközit vezető pedagógusnál, az ő felügyelete alá tartoznak, míg a foglalkozásuk el nem kezdődik. A délutáni órák időpontjáról és a napközi felügyelet alóli távozás időpontjáról a szülő köteles előzetes írásbeli tájékoztatást adni. A tanulók a délután folyamán az épületben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

3.4.5. A tantárgyválasztás és a pedagógus választás joga

Az iskolánk helyi tantervében meghatároztuk melyek azok a kötelező, és kötelezően választható tanítási órákat, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója – a helyi tantervben meghatározott óraszámban köteles részt venni. A szabadon választható tanórákon való részvétel nem kötelező. Szabadon választható tanórák: szakkörök, napközi, differenciált képességfejlesztés, 8. évfolyam magyar és matematika felvételi előkészítő. Az iskolánkba beiratkozott tanulónak az órákon kötelező részt vennie és számot adnia tudásáról. A tanórák között választási lehetősége nincs, mert az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a kötelező és kötelezően választott tanítási



órákon való együttes részvétellel teljesíthető. Az iskolába történő beiratkozás a kötelezően választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti. A pedagógusválasztás, e tanórák esetében sem valósítható meg. Az iskola helyi tantervét a Pedagógiai Program tartalmazza.

3.5. A tanulók részvétele a döntéshozatali és véleményezési tevékenységben

3.5.1. Diákönkormányzat

A tanulók tanórai, tanórán kívüli és szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Feladata a tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselése. A tanuló joga, hogy választható legyen a diákképviseletbe. A szervezeti és működési szabályzat szabályozza a működését. A szabályzat nem lehet ellentétes az iskola házirendjével. Az iskola diákönkormányzatának létrehozása a saját szervezeti és működési szabályzatának megfelelően történik. A diákönkormányzat éves munkatervet készít, amit a pedagógus közösség hagy jóvá. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat által javasolt, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét. Az iskolai diákönkormányzat a jogszabály által előírt módon él javaslattételi, véleményezési és döntési jogával. A DÖK képviselőjét a DÖK diák képviselője, vagy a DÖK szabályzatában erre megbízottszemély (pl. a diák önkormányzat tevékenységét segítő pedagógus) látja el. Az intézmény minden, a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésben számít a diákönkormányzat véleményére. A DÖK képviselői útján eljuttatják kéréseiket, javaslataikat, döntéseiket a Nevelőtestülethez, a válaszadásra kijelölt személy 15 napon belül köteles érdemi választ adni.

3.5.2. Az iskolai diákközyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni, mely összehívásáért az iskola igazgatója a felelős. Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról. Az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.



3.5.3. Tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Az iskolában a diákság önkormányzatát megillető kollektív jogok, a Szülői Szervezet és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának, illetve közösségének minősül: a döntés eredményében érdekelt tanulók létszámának 25%-a.

3.5.4. Döntési és véleményezési jogkör

Döntési jogkör illeti meg a saját tisztségviselőinek megválasztásában, a DÖK szervezeti és működési szabályzatának elkészítésében, az éves munkatervben egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározásában.

Véleményezési jogkör kiterjed: házirendre, szervezeti és működési szabályzatra, a pedagógiai programra, az iskola munkatervére, tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározására, ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználására.

3.5.5. Iskolai dokumentumok megismerésének eljárásrendje

A tantestületi értekezleten elfogadott dokumentumokat a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak átadja az igazgató, a diákönkormányzat 5 tanítási napon belül összeül és megvitatja az elfogadott dokumentumot, véleménye kialakítására felkérheti az iskola vezetőségének egyik tagját, hogy értelmezze a dokumentumot, majd döntést hoz, amit írásban (jegyzőkönyv) átad az iskola igazgatójának.

3.5.6. Érdekképviselethez való jog

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviseletért. A diákönkormányzat képviselőit be kell vonni a vélt vagy valós érdeksérelmek feltárásába, orvoslásába, különösen a fegyelmi tárgyalások tekintetében.

3.6. A létesítmények és eszközök használatának joga

3.6.1. Az iskolába való belépés és kilépés szabályai

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. A különóra vagy szüleikre várakozó tanulók a portánál tartózkodhatnak. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, aki erre az iskola igazgatójától engedélyt kapott.

3.6.2. Az iskola épületének használata

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek: az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,



az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint házirendben megfogalmazott előírások betartásáért. Bármiféle hirdetésnek, plakátnak kifüggesztéséhez az iskola területén tanári engedély szükséges. Külső intézmények hirdetéseit csak igazgatói engedéllyel szabad kirakni.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes, tanulói ügyeletesek.

Hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai: gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb.), a szaktanár utasítására felviszik a szükséges eszközöket az osztályterembe, majd óra végén visszaviszik azokat a helyükre. A tanórák közötti szünetekben a két hetes a tanteremben marad, a szünetben a termet kiszellőztetik, az udvari szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik, az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, szükség esetén segítséget kérnek az ügyeletes pedagógustól. Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskola vezetését, az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A felső tagozaton és negyedik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az portaszolgálat munkáját, és segítenek délután lehívni azt a tanulót, akiért megérkezett a szülő. Minden osztályra egy félévben kétszer kerül sor, a tanulói ügyeleti feladat egy félévben két alkalommal kötelező.

3.6.3. Tanulói szekrényekre vonatkozó szabályok

A folyosói szekrények rendjéért azok a felelősök, akik a szekrényt használják. A tanulók a tanítási szünetek előtt a szekrényeket kiürítik, a benne tárolt dolgait hazaviszik. Az itt hagyott dolgokért felelősséget nem vállalunk.

3.6.4. A felsős évfolyamok osztálytermeinek használatával kapcsolatos rendszabályok

A tantermek kulcsait az iskola portáján tartjuk. A tantermek kulcsát az adott osztály tanulója reggel fél nyolc után átveszi a portán, az átvételt aláírásával igazolja. A tanteremben tartott utolsó óra után a teremben tanórát tartó pedagógus a táblát letisztíttatja a hetessel, a tanulókat megkéri, hogy a székeket a tanulói asztalra helyezték fel, felhívja a figyelmet, hogy a tanulói asztal alatt lévő fiókban szemét és ételmaradék ne maradjon, a földről felszedeti a nagyobb szemétdarabokat, lekapcsolja a világítást, a pedagógus megvárja. Valamennyi alkalmazottnak a teremben észlelt bármiféle rendellenes állapotot azonnal jelezni kell a



gondnoknak, vagy az ügyeletes vezetőnek. Az üres tantermeket délután zárva tartjuk.

3.6.5. Alsó tagozat tantermeinek használata

Reggel a tantermeket az ügyeletes pedagógus kinyitja, napközben, ha hosszabb időre távoznak a tanulók az osztálytanító vezetésével, akkor a pedagógus bezárja a tanterem ajtaját, délutáni foglalkozások után a kolléga a tantermet bezárva hagyja maga után. A kisépület bejárati ajtaját a takarító fél hatkor bezárja.

3.6.6. Zeneiskola tanórái

Weiner Leó Zeneiskola és művészeti Szakközépiskola Iskola kihelyezett tanórákat tart iskolánkban. A tanórákon részt vevő diákokra a házirend teljes hatálya kiterjed.

3.7. Felmentés kérelmének joga

Felmentés formái: tanórai foglalkozás alól (nem mentesít a tanulás és a beszámoltatás alól); tanulás alóli felmentés, (mentesít az értékelés alól is); értékelés alóli felmentés, (nem mentesít a tanulás alól).

3.7.1. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés szabályai

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell. (Nkt. 45.§5.) A felmentés kizárólagosan kérelemre történik. A felmentésről az engedélyező szerv határozatot hoz, amelyben tájékoztatja a szülőt a jogairól, kötelezettségeiről és lehetőségeiről, a tananyag elsajátításának formájáról, a tanév közbeni tanulmányi vizsga időpontjáról, – a tanuló az éves eseménynaptárban rögzített időpontban (egy tanévben két időpontot jelöl meg az iskola) köteles vizsgát tenni. A tanuló az osztályozóvizsga minimum követelményeiről, tananyagról a pedagógiai programból, valamint a szaktanárral folytatott személyes konzultáció keretében kérhet tájékoztatást, a konzultációt a diáknak kell kezdeményeznie, legalább a vizsgát megelőzően egy hónappal. A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórája alól fel kell menteni. Egy-egy tanóra látogatása alól is felmenthető a tanuló, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolja (baleset, tartós betegség).



A felmentés meghatározott időre szól. A tanuló távolmaradása nem tekinthető mulasztásnak. Mivel nem vesz részt a tanórákon, így a felkészültségéről az engedélyező szerv által meghatározott módon kell számot adnia. Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét. (Nkt. 45.§ 6.a) Amennyiben szakértői bizottság véleménye alapján, illetve súlyos betegség miatt kell magántanulóként folytatnia a tanulmányokat, az iskolának kell megszervezni az érintett felkészítését a vizsgára.

3.7.2. Felmentés az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól

Mivel a tanuló köteles részt venni mind a tanórai, mind az egyéb foglalkozásokon, ezért az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól az igazgató adhat felmentést.

3.7.3. Testnevelés alóli felmentés

A Nemzeti Köznevelési Törvény (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről) rendelkezése (27.§ (11)) alapján kötelező lesz a „mindennapos testnevelés”. A heti öt óra testnevelésből két óra kiváltható versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel. Erről a részvételt dokumentálni kell, illetve igazolást hozni.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (11) alapján a mindennapos testnevelés legfeljebb heti 2 órája alól felmentés adható az alábbiak szerint:

„versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező tanuló (kiskorú esetében a szülő/gondviselő) kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel”. Amennyiben a testnevelés óra órarend szerint az első, vagy az utolsó órára esik, szülői kérésre a tanuló mentesülhet az óra látogatása és az iskolában való tartózkodás alól. Úszásoktatás alól csak vízi sportot űző tanuló kérhet felmentést!

Legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a sporttevékenység időpontja a testnevelés órával azonos időpontra esik.

A felmentés engedélyezésének menete:



A szülő – kizárólag a fent leírt feltételek megléte esetén – az osztályfőnök által kiküldött vagy az iskola honlapjáról letölthető formanyomtatványon írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójához, mely kérelemhez csatolja

- a versenyszerű rendszeres sporttevékenységet igazoló egyesületi tagságról szóló igazolást, vagy

- a tanévre érvényes versenyengedély hitelesített másolatát.

A kérelem benyújtását követően az érintett testnevelőtanár szakmai javaslata alapján a felmentést az iskola igazgatója – egy vagy legfeljebb két testnevelés órára vonatkozóan – engedélyezheti. A felmentés az igazgatói határozatot követő testnevelés órától kezdődően a rendszeres sporttevékenység fennállásáig, de legfeljebb a tanévre szólóan érvényes. Sportoló tanuló további testnevelés órán való részvétel alól, valamint a testnevelés tantárgy tantervében előírt – minden egészséges tanuló számára kötelezően teljesítendő – gyakorlat végrehajtása alól nem kaphat felmentést. A felmentési kérelem és az egyesület által az adott tanévre kiállított igazolás letölthető vagy a titkárságon kérhető. A szülő által aláírt kérelmek sportszervezeti igazolással együtt történő leadási határideje szeptember 30.

3.8. A tájékoztatás joga

Az iskola működésével kapcsolatos adatok, dokumentumok nyilvánosak, azokat az iskola honlapján közzétesszük. A pedagógiai program, SZMSZ és a házirend egy-egy kinyomtatott példánya az iskola tanári szobájában megtekinthető. Egy-egy példány az iskola honlapján is mindenki számára elérhető. A dokumentumokkal kapcsolatban az iskola biztosítja a megfelelő tájékoztatást is. Amennyiben erre a szülőnek, tanulónak igénye van, úgy vagy osztályfőnök, vagy az iskola kibővített vezetőségének egy tagja az érdeklődő rendelkezésre áll. Az iskolába való év közbeni beiratkozáskor, a házirendet a szülőnek és a tanulónak át kell adni tanulmányozásra. Amennyiben a házirendben érdemi változás áll be, úgy a szülőt és a tanulót tájékoztatni kell róla. A tanév első napján az osztályfőnöki óra keretében, a tanulót meg kell ismertetni a házirendben foglalt jogokkal és köteleességekkel. A tanuló a házirend megismerését és a tájékoztatást aláírásával igazolja, amit a pedagógus az osztálydossziében nyilvántart. A tanév végén – bizonyítvány osztásakor – az alsó tagozaton az osztályfőnök, a felső tagozaton pedig a szaktanár, írásban tájékoztatja a szülőt azokról a könyvekről, tanulmányi eszközökről, segédletekről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. Tájékoztatni kell ugyanezen időpontig a kikölcsönözhető tankönyvekről, és más felszerelésekről. A tájékoztatást az iskola a nyári szünet idejére elhelyezi az iskola hivatalos honlapján is.



4. A tanuló kötelezettségei

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeket a tanulónak teljesítenie kell, ugyanakkor a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségeinek elmulasztása miatt a szülő is felelősségre vonható. A tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségek teljesítése a tanulótól számonkérhető, hiszen a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható és fegyelmi büntetés szabható ki a kötelezettségek súlyos megszegése esetén.

4.1. Általános rendelkezések

A tanuló köteles a felnőttekkel, és a tanulótársakkal udvariasan, kulturáltan beszélni és viselkedni. Az iskola tanárait, dolgozóit napszaknak megfelelően, udvariasan kell köszönteni. A tanuló köteles az iskolában a balesetek elkerülése érdekében kerülni a futkosást, lökdösődést, a korláton csúszkálást. Az iskola dolgozóinak és tanulóinak személyiségi jogait sértő megnyilvánulások a média minden csatornáján keresztül is tilosak, és szankciót vonnak maguk után. Az iskolai bántalmazás (kirekesztés, verbális és fizikai bántalmazás, online térben zaklatás) nem megengedett és fegyelmi intézkedést von maga után.

4.2. Megjelenés, személyi higiénia

A tanulók teste, haja legyen ápoltságban, tiszta. Ruházatuk legyen tiszta, rendes, nem lehet kihívó, balesetveszélyes és egészségre ártalmas. A ruha takarja el a hasat és a dekoltázst, és combközépig érő sort vagy szoknya viselése elvárás iskolánkban. Az iskolában nem megengedett a műköröm viselése balesetvédelmi okokból. Az öltözködéskor törekedni kell az ízléses megjelenésre, kihívó viselet nem megengedett. A megállapított időszakban váltócipőt kell hordania az épületben. Az iskolai éves munkatervében meghatározott ünnepélyeken, megemlékezéseken ünneplő ruhában kell részt venni. Ünneplő ruházat: fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág, alkalomhoz illő lábbeli (ennek be nem tartása, fegyelmezési intézkedéseket vonhat maga után).

4.3. A tanulói viselkedés szabályozása

A tanulónak kötelessége a tanítási órán követni a tanár utasításait, és képességeinek megfelelően dolgozni. Kötelessége tiszteletben tartani tanulótársai tanuláshoz való jogát.



4.4. Tanulói munkarend

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 18 :00 óráig, a tanuszoda és a tornatermek 21:00- óráig vannak nyitva. Szombati és vasárnapi nyitvatartás egyéni elbírálás tárgya. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani, de legkésőbb 18:00-ig. Az iskolába való belépés rendje: Az iskolába 7 órától 21 óráig a főportán lehet belépni és távozni. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.00. óra és 7.50. óra között kell megérkezniük.

4.4.1. Digitális munkarend

Lásd: 2.számú melléklet

4.4.2. A nevelés-oktatás rendje

4.4.2.1. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje

1.óra 8.00-8.45

2.óra 9.00-9.45

3.óra 10.00-10.45

4.óra 11.00-11.45

5.óra 12.00-12.45

6.óra 13.00-13.45

7.óra 14.00-14.45

A tanítási órák reggel 8 órakor kezdődnek. Speciális esetben ettől eltérhet, de ezt előzőleg egyeztetjük az érdekelt tanulókkal, szülőkkel. A tanítási órák 45 percig tartanak. Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, ezért az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

4.4.2.2. Az órai szünetek rendje, szüneti viselkedés rendje

A tanulók a szünetet a folyosón vagy a tanteremben beszélgetéssel, a tízórai elfogyasztásával, pihentető tevékenységgel, olvasással vagy tanulással töltik. A tanórára való becsöngetéskor a tanteremben tartózkodnak, és a helyükön várják a tanár érkezését. Az első óraközi szünet a reggeliző szünet. A reggelire befizetett tanulók az ebédlőben étkeznek. Az alsósoknak a 2. és 3. felsősöknek az 1. és 4. szünet udvari szünet. Az udvari szünet végén az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A szaktanterekben, ill. más osztály termében tartandó órák előtt a tanulók a jelzőcsengetéskor felsorakoznak a folyosón, és csak a szaktanárok felügyeletével mehetnek a terembe. Az óra végén a termet elhagyják. A



táskákat minden esetben, az osztálytermükben hagyni a tanulók. A tanulók az iskolában lépésben közlekedjenek, kerüljék a futkosást, lökdösődést a balesetek elkerülése érdekében. A tanulók az iskolába érkezés után az utolsó tanítási óra végéig nem hagyhatják el az iskola épületét engedély nélkül.

4.5. A tanórára vonatkozó szabályok

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás, ebből fakadó kötelességei teljesítésekor felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán. Ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök vagy a szaktanár magához kéretheti a szülőt. A tanórán a tanuló jelentkezés után a tanár felszólítására, beszél, kérdez. A tanulók a kulturált viselkedés szabályait egyéb iskolai és iskolán kívüli tevékenységek, programok alatt is köteles betartani. Tanuló kötelessége, hogy a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát. Amennyiben a tanuló a tanórán a tanár többszöri felszólítása esetén is zavarja az órát, és korlátozza társai tanuláshoz való jogát, a tanárnak lehetősége van a felső tagozatos diákok esetében a rendzavaró tanulót egy társával leküldeni a tanári szobába, ahol felügyelet mellett önállóan elvégzi órai munkáját, és erről a következő alkalommal kérésre beszámol a pedagógusnak. Amennyiben egy félévben háromszor küldenek ki tanulót tanóráról az osztályfőnöki intést von maga után, és konzultációra hívjuk a tanuló szüleit.

Az iskola tisztaságának megóvásának érdekében, rágógumit, napraforgómagot az iskola területén a tanulók nem fogyaszthatnak. Talált tárgyakat a tanári szobában, vagy a portán kell leadni. A szülői ellenőrzés gyakori, illetve huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök személyes konzultációt kezdeményezhet a szülővel, hogy felhívja a figyelmüket mulasztásuk következményeire.

4.6. Az iskola speciális helyiségeinek használati rendje

4.6.1. Számítástechnika termek

A szaktanár és a rendszergazda feladata: a számítógépek működőképességének biztosítása a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó. A tanulókra vonatkozó előírások: csak engedéllyel léphetnek be, a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni; a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos, másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével



munkálkodhat. Saját háttértár (floppy, CD, Flash-Drive, telefon, egyéb eszköz) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le. A számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő, nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma, nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák. Probléma esetén a tanárnak kell szólni. Amennyiben a tanuló bármiféle rongálást fedez fel a gépteremben azt azonnal köteles jeleznie a pedagógusnak. A mennyiben olyan dokumentumot, képet fájlt, kiterjesztést talál a számítógépen, amely a házirendben megfogalmazott elvektől eltér, azt azonnal köteles jeleznie a pedagógusnak.

4.6.2. A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani. A szaktanár /laboráns feladata: az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be; a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős; a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni; a mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni; a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni; tanítás után a vegyzerszekrényeket be kell zárni; a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett; a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni; a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni;. A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó. A tanulókra vonatkozó előírások :az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be; a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni; a tanóra után a tantermet el kell hagyni; az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri; bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

4.6.3. Technika- és háztartástan-technika terem használati rendje

A szaktanár feladata: az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be; biztosítsa az alapanyagokat és a biztonságos munkakörnyezetet; az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell; a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva



tartandó. A tanulókra vonatkozó előírások: csak tanár felügyeletével lehet a teremben tartózkodni; a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani; a munkahely csak tanári engedélyével hagyható el; munkavégzés közben vigyázni kell saját és társai testi épségére; az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni; az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólni, a tanuló nem foghat a berendezés megjavításához

4.6.4. A tornaterem használata

A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani. A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő) - jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik. Balesetvédelmi okból ékszersz (gyűrű, nyaklánc, lógó fülbevaló, karóra) nem viselhetnek a tanulók. Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni. A tornaterembe a foglalkozást vezető felügyeletével lehet bemenni. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor az öltözőben vagy az öltöző folyosón kötelesek gyülekezni a tanulók.

4.6.5. Az öltözők és szertárak használata

Az öltözőkben étkezni tilos, – higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés. A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat. A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

4.6.6. Uszoda használata

Az uszodában a Tanuszoda üzemeltetési szabályzata szerint kell viselkedni. A szabályzatot az úszómester a tanév első foglalkozást megelőzően ismerteti a használókkal. A tudomásul vételét és megértését a diákok aláírásukkal igazolják. Amit a pedagógus a tanítási év végéig (augusztus 31.) megőriz. Uszoda használatának szabályai: A Tanuszodát az órarendben feltüntetett csoportok használhatják. Iskolai csoportok az uszodát, öltözőit, egyéb helyiségeit csak tanári felügyelet mellett használhatják. Utcai cipővel az öltözőkbe nem szabad bemenni. Az öltözőkben és a kabátokban elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállalunk. Fertőző és rejtett betegségben szenvedők az uszodát nem használhatják. Az uszoda területén enni, szeszes italt fogyasztani tilos. Az uszoda eszközeiben kárt okozó köteles megtéríteni azt. Vízbe szállás előtt a WC és a zuhany használata kötelező. Az uszodatérségben, az öltözőkben csak tanári vagy uszodamesteri felügyelet mellett lehet



tartózkodni. A medence kis mélysége miatt fejest ugrani tilos! A csúszásveszély miatt szaladgálni sem szabad. Aki a Házirendet nem tartja be, azt felkérjük az uszoda elhagyására.

4.6.7. Az iskolai könyvtár használati rendje

Minden, az iskolánkba felvett tanuló a könyvtárat a könyvtárosok felügyelete a mellett használhatja. A könyvtárba való beiratkozás után ingyenesen lehet könyvet kölcsönözni. Az iskolai könyvtárt az iskola könyvtár szervezeti és működési szabályzata és az abban megtalálható házirend alapján lehet használni. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 10.30. órától 15.30. óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A beiratkozottakra a könyvtár házirendje vonatkozik.

4.6.8. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata

A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit. Saját felszerelését az alagsorban, zárható helyiségben tárolja, amelynek kulcsát, a Diákönkormányzatot segítő pedagógustól veszi fel a portán. A DÖK segítő pedagógus távolléte esetén bármely pedagógus felveheti a portán a kulcsot.

4.6.9. Az iskolai ebédlő használata

Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében. Étkezés alatt különösen ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlő berendezésére, az étel megbecsülésére.

5. A gyermek a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

5.1. Mulasztás fogalma:

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A szülői kérés esetén, a szülő egy tanév folyamán gyermekének tíz nap hiányzását igazolhatja. Összefüggően legfeljebb három napot (a tíz napba beszámít az iskola szervezésében lebonyolításra kerülő sí tábor is) igazolhat. Ennek engedélyezését nem tagadhatja meg az osztályfőnök abban az esetben, amennyiben a szülő előzetesen írásban kérte. Amennyiben a szülő kéri, hogy gyermeke egybefüggően 3 tanítási napon túl is távol maradjon az iskolába járástól, vagy az engedélyezett 10 napnál több napot szeretne igénybe venni, akkor a szülő az első távolmaradási napot megelőzően, legalább 5 tanítási nappal



korábban, írásban kéri az engedély megadását az igazgatótól. Az igazgató az osztályfőnök megkérdezése után dönt az engedély megadásáról. Az engedély megadásának szempontjai: amennyiben a szülő előzetesen írásban kérte, a tanuló számára a tanév követelményeinek teljesítését nem veszélyezteti (250 tanórai mulasztás), a tanuló magatartása és szorgalma legalább eléri a 3-as minősítést, nincs igazolatlan mulasztása. Mindkét fenti esetben a szülőnek kell gondoskodnia a távolmaradás miatt kieső tananyag pótlásáról. Amennyiben a tanuló betegség miatt marad távol, úgy azt szülő köteles a lehető leghamarabb bejelenteni az osztályfőnöknek, vagy a titkárságon. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolni köteles a mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló mulasztott órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, vagy nem tartotta be a 10 napra vonatkozó eljárási szabályokat.

5.2. Az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményei

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye



szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

5.3. Fejlesztő foglalkozásra vonatkozó szabályok

A fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanulónak a számára biztosított foglalkozásokon részt kell vennie. A szakvéleményt alapján az iskola igazgatója határozat formájában megerősíti a javaslatot és eljuttatja valamennyi érintett kollégának. Az érintett tanulót tanító pedagógusoknak a szakvéleménybe leírtak figyelembevételével kell a tanulót oktatnia, nevelnie és értékelnie. A fejlesztő óra ugyan olyan tanóra a tanuló számára, mint a többi tanóra, ezért megegyezik a hiányzások igazolásának módjában is.

5.4. Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló 7 óra 50 percig nem érkezik be az iskola épületébe. Az első tanítási órát megelőző 10 percen belüli érkezés késésnek számít. Az osztályfőnök a tanulót, minden harmadik késés után, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíti. A portán elhelyezett füzetet, melyben a kését vezetik a felső tagozatos osztályfőnökök a heti osztályfőnöki órájukat megelőzően, míg az alsós kollégák legalább egy héten egyszer ellenőrzik. Amennyiben a tanév második félévét megkezdő tanítási napon egy, vagy két „késelt” bejegyzés található, azt ezen a napon elévült bejegyzésnek tekintjük. A tanuló „késelt” bejegyzés nélkül kezdi meg a második félévet. Három késés után, osztályfőnöki figyelmeztetésben, három osztályfőnöki figyelmeztető után (9 késés) osztályfőnöki intőben, a harmadik osztályfőnöki intő után (27 késés) osztályfőnöki megrovásban, újabb három késés esetén, igazgatói figyelmeztetésben részesül.



Amennyiben a tanuló becsengetés után érkezik az iskolába a késés tényét ebben az esetben is rögzíti a portás. A szakórát tartó pedagógus a becsengetés óta eltelt percek bejegyzését az e- naplóba. A percenkénti mulasztásokat egész évben folyamatosan összegezzük és 45 percenként igazolatlan órának tekintjük. Amennyiben az iskola reggeli ügyeletesének tudomására jut, hogy a tanulók időbeli beérkezését rajtuk kívülálló ok akadályozta, akkor saját hatáskörében eltekint a késés szankcióinak alkalmazásától, egyúttal felhívja kollégáinak is a figyelmét a tanórai késés igazoltnak tekintésére.

6. A tanuló és a pedagógus által bevihető tárgyak korlátozása

A tanulók az oktatáshoz nem kapcsolható tárgyat (ékszert, értékes órát, okosórát, mobiltelefont, rollert, kerékpárt, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt az iskolába csak a saját felelősségükre hozhat be. Az így behozott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ezzel a tanítást zavarja, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot átadni a nevelőnek. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át. Kerékpárt, rollert, gördeszkát az iskola épületébe behozni tilos. Kerékpárt, rollert és gördeszkát az iskola portájánál lévő kerékpártárolóban kell elhelyezni, biztonságáról a tanuló köteles gondoskodni. Az utcai cipőbe beépített görgős lábbelit – a fokozott balesetveszély miatt – az iskolában használni tilos!

Tiltott tárgyak köre:

Az intézménybe a tanuló által nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak köre:

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



6.1 Telefon használat szabályai

Az iskolában a tanuló az első óra megkezdése előtt köteles a mobiltelefonját, okosóráját kikapcsolt állapotban a pedagógusnak átadni, amit a tanítás végén, az utolsó óra után visszakap. A telefonokat a tanítás alatt zárt szekrényben tároljuk. Az iskola nem felelős a tanulók által behozott mobiltelefonokért, híradástechnikai eszközökért, és egyéb, nem az oktatáshoz szükséges tárgyakért.

Amennyiben a tanórán, szünetben, a nem tanórai foglalkozásokon, vagy az iskola épületében és az udvaron a tanuló mégis használja a mobiltelefont, akkor azt a pedagógus elveszi. Az iskola nem felelős a tanulók által behozott mobiltelefonokért, okosórákért, híradástechnikai eszközökért, és egyéb, nem az oktatáshoz szükséges tárgyakért.

Az iskolában tilos hang és videófelvételt engedély nélkül készíteni. Az iskola területén telefonálni tilos a pedagógus engedélye nélkül, szükség esetén a titkárságon értesíteni tudjuk a szülőt. A fenti szabály megsértése fegyelmi intézkedést von maga után.

Kivételt jelent, ha a tanár az adott tanórán engedélyezi a telefonhasználatot a tananyag feldolgozása érdekében, vagy engedélyt adott előzetes kérdés után a tanulónak a telefon használatra.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a délutáni foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi és ez fegyelmi intézkedést von maga után.

A használatában korlátozott tárgyak birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.

6.2. A pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető tárgyak korlátozása

A pedagógus által használt eszközöknek meg kell felelniük a biztonság-és tűzvédelemmel összefüggő feltételeknek.



7. Iskolai vizsgák

7.1. Vizsgaszervezés általános szabályai

Különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában, legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani.

7.2. Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga, javító vizsga

Osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, ha engedélyezték, hogy egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben tehessen eleget, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse a tantárgyi követelményeket. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha a tanítási évben a mulasztott óráinak száma a 250 órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát kell tennie. A tanítási félév/év lezárását szolgáló osztályozó

vizsgát az adott félévben vagy tanítási évben (szorgalmi időszak) kell megszervezni, és a tanulónak a vizsgakövetelményekről be kell számolnia.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha az osztályozó vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, a vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, aki a tanév végén – legfeljebb három



tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

7.3. Tanulmányok alatti vizsga szabályai

Független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető, az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.

A független vizsgabizottság előtti beszámolás szabályai szerint a tanuló joga, hogy kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független

vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A szülő a félév vagy tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha a tanuló mulasztott, de a nevelő testület engedélyével osztályozó vizsgát tehet, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy melyik tantárgyból kíván vizsgát tenni. A bejelentést az iskola igazgatója, nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak. A kormányhivatal a félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezheti meg a vizsgát. Független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. A tanuló/szülő a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A bejelentést az iskola igazgatója, nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak. Az iskola a bejelentéseket írásban két példányban kéri benyújtani az iskola titkárságán. Az egyik példányt az



átvétel igazolásával visszaadjuk a bejelentőnek.

8. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái

8.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban, részesíti. Jutalmazás formái: Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: szaktanári dicséret: iskolai tanulmányi verseny 1-3 helyezése, kerületi tanulmányi verseny 4-10. napközis illetve tanulószobai nevelői dicséret, osztályfőnöki dicséret, példamutató szorgalomértközösségért végzett tevékenységért, igazgatói dicséret, kerületi tanulmányi verseny 1-3. megyei tanulmányi versenyen 1-20. helyezése. Országos tanulmányi versenyen elért 1-50. helyezése, a felső tagozat negyedévi magatartás és szorgalom értékelőkonferencián, a tanulót tanító pedagógus javaslata alapján.

Erről az egy osztályban tanító pedagógusok döntenek. A sportversenyeken elért eredmény jutalmazásának szintjéről a testnevelő dönt az indulók létszámát figyelembe véve. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén a bizonyítványba be kell jegyezni. A tanév végén legalább öt dicséretben részesülő tanuló (3-5 szaktantárgyi, vagy 3-4 szaktantárgyi és magatartás és/vagy egyközösségi munkáért kapott) dicséret esetén a tanuló nevelőtestületi dicséretben részesül. A dicséretet a tanuló bizonyítványába záradék formájában be kell jegyezni. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményével, vagy közösségi munkájával kiérdemelte, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban (pl.: jutalom napban) lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanév utolsó heteiben a kiváló diákjainkat műsoros est keretében köszöntjük, amelyre szeretettel meghívjuk szüleiket, felkészítő tanáraikat és edzőiket.



8.2. A tanulók fegyelmezése

Az a tanuló, aki kötelezettségét szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy büntetésben részesíthető. Tanulókkal szembeni intézkedések elvei: Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben kell részesíteni. Az iskolai büntetések formái: szaktanári, ill. napközis pedagógus figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, szaktanári és napközis pedagógus intő, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, tantestületi figyelmeztetés, tantestületi intés, tantestületi megrovás. Fokozatok közötti átlépés 3 db szaktanári vagy of. figyelmeztetés után osztályfőnöki intőt kell beírni. Osztályfőnöki intő vagy szaktanári intő után osztályfőnöki megrovást kell beírni. 3 osztályfőnöki megrovás után igazgatói figyelmeztetés jár. Az igazgatói figyelmeztetést után, a harmadik – bármilyen szintű - fegyelmező beírás után igazgatói intőt kell adni. Igazgatói intő után a második – bármilyen szintű - beírást után, igazgatói rovó következik. Igazgatói megrovást a következő vétség elkövetése után – bármilyen szintű -, a zonnal fegyelmi tárgyalás követi.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "igazgatói figyelmeztetés" büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek: az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszecital, drog) iskolába, iskola által szervezett programra hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai, társai, ill. bárki emberi méltóságának megsértése; iskolai agresszió, személyiségi jogok súlyos megsértése (például közösségi portálokon keresztül), rendszeres igazolatlan hiányzás, ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek. Fegyelmi büntetés: Ha a tanuló köteleességeit vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, - kizárás az iskolából. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Nkt. 58.§) határozza meg. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályairól az SZMSZ-ben kell rendelkezni.



Károkozás: Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

8.3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó közösségellenes magatartás

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló tanulói jogviszonyban álló diák részéről elkövetett közösségellenes magatartás alkalmazandó intézkedései.

Az a tanuló, aki az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik sérti az iskola helyi normáit és a nevelésben oktatásban részesülő tanulók és pedagógusok érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik a szükséges hatósági bejelentést az iskola haladéktalanul benyújtja.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés nem tartható szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az iskola igazgatója a cselekménytől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást tanúsító, vagy avval fenyegetőző tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatásához az igazgató három fős bizottságot hoz létre, melyet maga vezet. A cselekmény elbírálásakor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola közösség, illetve az osztályközösség működését, és a kirótt büntetésnek a cselekedet közösségre való veszélyével arányban kell lennie.

9. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás

Fogadóórák, ügyelet. A pedagógusok egyéni fogadóóráit szeptember 30-ig feltesszük az iskola honlapjára. Tanítási napokon a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik a következő rend szerint: H-P. 8:00 - 15:00. Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézése külön ügyeleti rend szerint történik. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szokásos módon a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. A szülői értekezletek és fogadóórák rendjéről a honlapon, és szükség szerint email-ben értesítjük a szülőket. A szülők és az iskola hivatalos írásbeli kapcsolattartásának tere a KRÉTA rendszer üzenetek menüpontjában



érhető el.

9.1. Elektronikus napló használatának módja

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. A napló elérhetősége a honlapon "Szülők és diákok" menü alatt található. A szülők/ gondviselők megfelelő jogosultság birtokában hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik gyermekük érdemjegyeit, mulasztásait, egyéb beírásait. Az elektronikus naplóhoz tanulói hozzáférést is biztosítunk. A hozzáférést az osztályfőnöktől vagy az iskolatitkártól tudják igényelni a szülők.

9.2. Panaszkezelés rendje

A panaszkezelés rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

10. Az iskolaváltás

A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe. A jelentkezés joga azonban nem azonos a tanulói jogviszony létesítésének a jogával. Iskolaváltás döntési lépései: A kérelmet az iskola igazgatójának írásban kell benyújtani. Az iskola igazgatója a kérelem elbírálását 15 napon belül köteles elvégezni. Az iskola igazgatója a döntés meghozatalához, bekérheti a tanuló munkáját értékelő dokumentumokat. Személyes megbeszélést kezdeményezhet. A tanuló kérelméről a témában kompetens kollégák véleményének kikérése után, az iskola igazgatója dönt.

11. Többletköltség a fenntartótól

11.1. Művészettel való nevelés

A humán és a készség tantárgyak keretében megvalósuló művészettel való nevelési programunk megvalósításához nem kérünk támogatást a fenntartótól. A program színesíti és élvezhetőbbé teszi a tanulók interdiszciplináris ismereteit, de nem része a kerettantervnek. A program leírása pedagógiai programunkban megtalálható. Az iskola május 10. meghatározza a következő tanévre megállapítandó hozzájárulás összegét, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó művészettel nevelés program megvalósításához kér a szülőktől. Ezt az összeget a megvalósításánál nem lehet túllépni.



11.2. Erdei Iskola

Az iskola 2 évfolyamtól a 8. évfolyamig bezárólag 2 évente négy napra (3 éjszaka) erdei iskolába mehet, amelyet elsősorban Magyarország egy-egy tájegységén töltenek tanulóink. A program tematikáját a vezető pedagógus, a félévi tantestületi értekezletre benyújtja. A várható költségekről tájékoztatja a szülőket és kikéri véleményüket. A szállás, étkezés, programok költségeit a szülők fedezik. A költségekhez támogatást kérhetnek – szükség esetén – az iskolai alapítványtól.

12. Hatálybalépés és legitimáció

Jelen Házirend 2024. október elsején lép hatályba, amellyel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

12.1. Legitimáció

A nevelőtestületi elfogadó nyilatkozatát 2024. augusztus 30-án megtartott nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve tartalmazza.

Az iskola diákönkormányzata 2024.09. 17-én tartott ülésén megtárgyalta a Farkasréti Általános Iskola Házirendjét és elfogadta. A diákönkormányzat a Házirend aláírására a diákönkormányzat elnökét kérte fel..

Budapest, 2024.10.01.

12.2. Az iskola házirendje a következő rendelkezések alapján készült:

A házirend jogszabályi háttérét az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek képezik:

- 13 Törvények:
- 14 · 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 15 · 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 16 · 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 17 · 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelemről, és a gyámügyi igazgatásról
- 18 · 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 19 · 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről
- 20 · 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 21 Kormányrendeletek:
- 22 · 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról



- 23 · 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 24 · 132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet a középületek fellobogóztatásának egyes kérdéseiről
- 25 Miniszteri rendeletek: · 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 26 · 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 27 · 27/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények által szervezett országhatárt átlépő autóbuszos kirándulások biztonságáról

Valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
(továbbiakban SzMSz) és Pedagógiai Programja alapján.



Farkasréti Általános Iskola
1112 Budapest Érdiút 2.
Tel: +361-319-3269
email: titkarsag@farkasret.dbtk.hu
<http://farkasret-isi.hu/>