

**TERÉZVÁROSI MAGYAR – ANGOL, MAGYAR – NÉMET
KÉT TANNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIREND



2016

HÁZIREND

TARTALOM

Preambulum	2
I. Általános rendelkezések	2
II. A tanuló kötelességei	2
III. A hetes kötelességei	4
IV. A tanuló jogai	4
V. A tanulói véleménynyilvánítás	5
VI. A tanulók tájékoztatása.....	6
VII. Jutalmazás	6
VIII. Fegyelmezés	7
IX. A mulasztások igazolása	8
X. Az iskola működésének rendje.....	9
XI. Tanórán kívüli foglalkozások	12
XII. Tantárgyválasztás	13
XIII. A helyiségek használatának rendje	13
XIV. Tanulmányok alatti vizsgák	14
XV. Tankönyvellátás	15
XVI. Térítési díj befizetése	16
XVII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogaira vonatkozó díjazás szabályai ...	16
XVIII. Sorsolási szabályzat az iskola első évfolyamára való belépés esetén	17
Záró rendelkezések.....	18

HÁZIREND

Preambulum

Iskolánk tanulóinak és pedagógusainak munkáját, iskolához való viszonyát az intézmény hosszú múltjából következő hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg. E hagyományok és elvárások alakítják értékrendünket, amelynek legfontosabb elemei:

- az önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényesség,
- a szolidaritás és tolerancia,
- egymás tisztelete,
- a tudás és birtokosai iránti tisztelet,
- a világra való nyitottság,
- a tudás megszerzéséért való áldozatvállalás,
- az alkotó aktivitás és a szabálykövető magatartás együtt létezése,
- az iskola jó hírnevének öregbítése, hagyományainak ápolása.

A házirend az iskolában elfogadott értékrend alapján és az érvényben lévő törvények és rendeletek előírásainak megfelelően készült.

I. Általános rendelkezések

1. A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola egész területén, illetve az iskolán kívül szervezett rendezvényeken. Vonatkozik az iskola tanulóira, dolgozóira és a szülőkre.
2. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya az iskola területén is.
3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és az intézményi tanács véleményének kikérése után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: Záró rendelkezések).

II. A tanuló köteleességei

A tanuló köteleessége, hogy

1. megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat;
2. a tanórákon jelen legyen, hiányzásait pedig a Házirendben szabályozottak szerint igazolja;

HÁZIREND

3. azokon a tanórákon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre jelentkezett, és hiányzásait a tanóráról való hiányzásokra vonatkozó szabályok szerint igazolja;
4. tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen;
5. felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse;
6. órarend szerint szükséges felszereléseit magával hozza;
7. tájékoztató füzetét mindig magánál tartsa;
8. a tájékoztatófüzetbe írt érdemjegyeket és egyéb információkat szüleinevel legalább hetente aláírassa;
9. részt vegyen az évnyitón, az évvárón, az iskolai ünnepélyeken és rendezvényeken;
10. az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő viseletben jelenjen meg (fehér blúz vagy ing, fekete vagy sötétkék nadrág, ill. szoknya);
11. részt vegyen az általa vállalt versenyeken;
12. ellássa az általa vállalt és a rábízott feladatokat;
13. részt vegyen az osztály- és az iskolai közösség munkájában;
14. az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
15. az intézmény vezetőinek, tanárainak a kéréseit, elvárásait, utasításait teljesítse;
16. megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, ill. az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét;
17. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy bárki mást veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota engedi -, ha megsérült;
18. elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyeket a tanév kezdetekor az osztályfőnök a tudomására hoz;
19. vigyázzon az iskola tisztaságára;
20. védje a személyi és közösségi tulajdont;
21. vigyázzon az iskola könyvtárából kapott tartós könyvekre, és legkésőbb tanév végén vagy a tanulói jogviszony megszűnésekor visszajuttassa azokat a könyvtárba;
22. rongálás vagy lopás észlelése esetén szóljon az iskola valamelyik dolgozójának;
23. az iskola berendezéseiben, létesítményeiben általa okozott kárt megtérítse;
24. a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi szűrővizsgálatokon.

III. A hetes kötelességei

1. Az osztályokban mindig két hetes van. Kijelölésük névsor szerint vagy egyéb rendszerben (az osztályfőnök belátása szerint) történik. A hetesek megbízatása egy hétre szól.
2. A hetes feladata felső tagozaton, hogy
 - reggel elkérje a tanterem kulcsát a portán, és kinyissa a tantermet;
 - zárja és nyissa a tantermet, és leadja a kulcsot a portán, ha az osztálynak máshol van órája;
 - előkészítse a tantermet a tanórára (a szünetben szellőztessen, törölje le a táblát, gondoskodjon krétáról, tegyen rendet a tanári asztalon);
 - óra elején jelentse a tanárnak a hiányzó tanulókat;
 - ha becsöngetés után 5 perccel a tanár nem érkezik meg, jelezze ezt az igazgatóságon;
 - óra végén ellenőrizze a tanterem rendjét, tisztaságát;
 - a tanítási nap végén bezárja a tantermet, és leadja a kulcsot a portán.
3. A hetes feladata alsó tagozaton, hogy
 - óra elején jelentse a tanárnak a hiányzó tanulókat;
 - ha becsöngetés után 5 perccel a tanár nem érkezik meg, jelezze ezt az igazgatóságon;
 - a szünetben letörölje a táblát, és gondoskodjon krétáról;
 - az osztály szokásrendjének megfelelően ügyeljen minden olyan dologra, amellyel a nevelő megbízza.

IV. A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy

1. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák;
2. vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá;
3. osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához vagy a diákönkormányzathoz forduljon, ha úgy érzi, erkölcsi mivoltában megsértették;
4. részt vegyen napközis, tanulószobai és más tanórán kívüli foglalkozásokon;
5. igénybe vegye az iskolában az ebédelési lehetőséget, és használja az iskolai büfét (alsó tagozatosok a szülők beleegyezésével);
6. részt vegyen tantárgyi és sportversenyeken;

HÁZIREND

7. jelentkezzen az iskola által szervezett táborokba, erdei iskolákba;
8. megismerje osztályzatait, érdemjegyeit;
9. megismerje a témazáró dolgozatok idejét és témáját (a témazáró dolgozatot egy héttel a megírás előtt be kell jelenteni; egy héten 4, egy napon 2 témazáró dolgozatnál nem lehet több);
10. írásbeli munkáit 10 munkanapon belül visszakapja (amennyiben ennél később kapja azokat vissza, a tanuló döntheti el, hogy kéri-e az arra kapott érdemjegyet);
11. minden tantárgyból az óraszám függvényében félévenként legalább 3, eltérő időpontban kapott érdemjegyet szerezzen;
12. kiemelkedő tanulmányi és/vagy közösségi munkájáért dicséretben részesüljön;
13. tanári felügyelettel igénybe vegye az iskola könyvtárát, számítógépeit;
14. tanári felügyelettel használja az iskola sportfelszereléseit és sportlétesítményeit;
15. személyesen vagy képviselő útján – diákönkormányzat - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
16. megválassza a különböző szintű és hatáskörű osztály- és iskolai szervezetekbe;
17. a diákönkormányzati képviselőkön keresztül közösségi érdeket szolgáló javaslatokat tegyen az iskola igazgatójának, tanárainak, a DÖK munkáját segítő tanárnak;
18. problémájával megkeresse szaktanárait, osztályfőnökét;
19. az iskolarádió, az iskolai újság működtetésében részt vegyen.

V. A tanulói véleménynyilvánítás

1. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
2. A tanulók problémáikkal először az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Ha problémájuk megoldásában nem születik megoldás, abban az esetben közvetlenül az intézmény igazgatóságához vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
3. A tanulók és a tanulói közösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
4. A diákönkormányzat tagjai az 5-8. osztályok által választott képviselők. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata alapján végzi tevékenységét.
5. A diákönkormányzat munkáját az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

VI. A tanulók tájékoztatása

1. A tanulók tájékoztatása az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról, eseményekről több fórumon történik.
2. Iskolai szinten minden hónap első péntekjén az igazgató iskolagyűlésen tájékoztatja a tanulókat az iskola egész tanulói közösségét vagy nagyobb tanulócsoportokat érintő eseményekről, felmerülő problémákról és elért eredményekről. Az iskolagyűlés napján külön csengetési rend működik. Az iskolagyűlés a 3. óra után kezdődik.
3. Osztályszinten az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a különböző eseményekről elsősorban az osztályfőnöki órákon.
4. A tanulók további információkhoz juthatnak a faliújságon, a DÖK képviselőin, a honlapon és az iskolaújságon keresztül.
5. Évente egy alkalommal diákközgyűlést tartunk. A diákközgyűlésen minden tanuló részt vehet. A közgyűlésen a DÖK-öt segítő pedagógus, valamint a DÖK gyermek vezetője is beszámol a DÖK-nek az előző közgyűlés óta eltelt időszakban végzett tevékenységéről. Az intézményvezető tájékoztatja a tanulókat az iskolai élet egészéről, az éves munkatervben foglaltak megvalósulásáról, a tanulói jogok és köteleességek érvényesüléséről, valamint az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A tanulók kérdéseket tehetnek fel, elmondhatják véleményüket, javaslataikat.

VII. Jutalmazás

1. Iskolánkban az a tanuló részesülhet jutalomban, aki
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
 - rendszeresen vállal közösségi munkát az osztályközösség vagy az iskola érdekében,
 - részt vesz iskolai vagy iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokban stb.,
 - bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének ápolásához, erősítéséhez.
2. A jutalmazásnak több formáját alkalmazzuk.
 - Tanév közben a tanuló kaphat szaktanári dicséretet, napközis nevelői dicséretet, osztályfőnöki dicséretet, igazgatói dicséretet és nevelőtestületi dicséretet. Iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokban való eredményes szereplésért a tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülhetnek. Iskolán kívül megrendezett versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokban való eredményes szereplésért a

HÁZIREND

tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek. A kiemelkedő eredménnyel végzett egyéni vagy csoportos munkáért (versenyek, előadások stb.) a tanulók az iskolagyűléseken az iskolai közösség előtt is dicséretben részesülnek.

- A tanév végén dicséretet kaphat a tanuló szaktárgyi teljesítményéért, példamutató magatartásáért, kiemelkedő szorgalmáért és kiemelkedő közösségi munkájáért. Dicséretet kap tanévenként három diák, akik előző év végi eredményükhöz képest a legtöbbet javítottak tanulmányi átlagukon. Tanév végén a tanulók a dicséret mellett könyvjutalmat kaphatnak, melyet a ballagáson vagy a tanévzárón az iskolai közösség előtt adunk át.

VIII. Fegyelmezés

1. Iskolánkban büntetésben részesül az a tanuló, aki
 - rendszeresen nem teljesíti tanulmányi kötelezettségeit,
 - megszegi a házirend előírásait,
 - igazolatlanul hiányzik az iskolából,
 - bármely más módon árt az iskola jó hírnevének.
2. A büntetésnek több formáját alkalmazzuk: szaktanári figyelmeztetés, napközis nevelői figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés, nevelőtestületi intés, nevelőtestületi megrovás.
3. Büntetés több kisebb súlyú fegyelmeztetlenség vagy egy nagyobb súlyú kötelelességzés esetén is adható.
4. A pedagógusok az osztálynaplóban elhelyezett magatartásfüzetben, valamint szóban tehetnek jelzést az osztályfőnöknek a tanulók magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.
5. Felső tagozaton a magatartásfüzetben lévő bejegyzéseket havonta kell ellenőrizni. Az osztályfőnök mérlegeli, hogy a beírások száma és súlyossága alapján megkapja-e a diák a következő büntetési fokozatot.
6. A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, de súlyos kötelelességzés esetén eltekintünk a fokozatosság elvének betartásától.
7. Súlyos kötelelességzésnek számít, ha a tanuló
 - bántalmazza tanulótársát,
 - szándékosan kárt okoz,
 - megsérti az iskola tanulóinak és felnőtt dolgozóinak emberi méltóságát,

HÁZIREND

- az egészségre ártalmas szereket (dohány, szeszes ital, drog) hoz az iskolába vagy az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényre,
 - bármely olyan cselekményt követ el, amely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
8. Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, akkor ellene a Nemzeti köznevelési törvény alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás során fegyelmi büntetésben részesülhet.

IX. A mulasztások igazolása

1. Ha a tanuló a tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
2. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló
 - az itt meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. Ennek lehetőségei:
 - a szülő egy félévben három tanítási napról történő hiányzást igazolhat;
 - a szülő kérésére az osztályfőnök engedélyezhet tanévenként egyszer öt tanítási napról történő hiányzást;
 - a szülő kérésére az igazgató engedélyezhet – az osztályfőnök véleményét kikérve – többszöri, ill. öt tanítási napot meghaladó hiányzást;
 - a tanuló iskolai rendezvényre való felkészülés vagy azon való részvétel miatt nem vesz részt a tanórán, ill. foglalkozáson.
 - beteg volt, és azt az alább meghatározottak szerint igazolja;
 - hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
 - egyéb alapos indok miatt (pl. sportverseny, nyelvvizsga stb.) nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
3. A tanulónak az igazolást legkésőbb a mulasztást követő 3. munkanapon be kell mutatnia felszólítás nélkül osztályfőnökének. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlanok minősülnek.
4. A szülő az általa igazolható órákat, napokat a tájékoztató füzet mulasztások oldalán köteles igazolni.
5. Egyéb hiányzást hivatalos dokumentummal (orvosi igazolás; versenyen, nyelvvizsgán való részvételt igazoló igazolás stb.) lehet igazolni.
6. Előzetes engedéllyel történő távolmaradás esetén a tanulónak előre jeleznie kell majdani hiányzását tanárainak, és meg kell velük beszélnie a mulasztott feladatok pótlásának módját.

HÁZIREND

7. Tanítási napon napközben egy-egy óráról hiányozni csak előzetes szülői kérésre, az osztályfőnök beleegyezésével lehet.
8. Ha a tanulót a pedagógus valamilyen okból a tanítási idő vége előtt elengedi az iskolából, akkor egy formanyomtatványt kell kiállítania az intézménynek igazolás céljából. A nyomtatványt a pedagógus átadja a tanulónak az iskolából való távozása előtt.
9. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha 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 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.
10. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjegyekkel értékelhető, akkor a tanuló a tanév végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 10 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
11. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglaltak szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról vagy foglalkozásról.

X. Az iskola működésének rendje

1. Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik, a foglalkozások legfeljebb 17 óráig tartanak.
2. A tanulóknak reggel 7 órától $\frac{3}{4}$ 8-ig, illetve 17 órától 17 óra 30 percig ügyeletet biztosítunk.

HÁZIREND

3. A reggeli ügyelet idején a tanulók az aulában gyülekeznek. A délutáni ügyelet a földszinten egy arra kijelölt teremben van.
4. A tanulóknak legkésőbb 7:50-ig meg kell érkezniük az iskolába.
5. A szülők a gyerekeket csak a portáig kísérhetik, kivéve az első osztályosok szüleit, akik a tanév első hetében a tanteremig kísérhetik gyermeküket, és délután onnan vihetik el őket.
6. Szülők és más látogatók az épületben csak hivatalos ügyintézés céljából tartózkodhatnak.
7. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók a kerékpárt az épület előtti tárolóban helyezhetik el. A kerékpárok biztonságáért nem tudunk felelősséget vállalni. A rollereket, gördeszkákat, görkorcsolyákat reggel egy kijelölt helyiségben kell elhelyezni, majd távozáskor onnan elvinni.
8. A tanórák kezdetét és végét csengőszó jelzi. Az óra kezdete előtt 2 perccel jelzőcsengő hangzik fel, ekkor minden tanuló köteles a tanterembe menni, és előkészíteni a következő tanórára szükséges felszerelését.
9. A tanulók a tanárt helyükön ülve fegyelmezetten várják. Néhány szaktanterembe csak a pedagógus megérkezésekor mehetnek be a tanulók. Ebben az esetben a tanulók csendben várakoznak a tanterem előtti folyosón a tanár megérkezéséig.
10. A tanulók a szünetekben a tanteremben vagy a folyosón, illetve az aulában tartózkodhatnak. A tetőkertbe vagy az épület előtti udvarra csak tanári felügyelettel mehetnek ki.
11. A szünetekben a tanulók felügyeletét ügyeletes pedagógusok látják el. Az ügyelet rendjét az SZMSZ tartalmazza.
12. A büfé reggel fél 8 és délután fél 3 között van nyitva. Az alsó tagozatos tanulók a büfét csak a pedagógus által meghatározott időpontban vehetik igénybe.
13. Csengetési rend:

Általános csengetési rend:

1. óra: 8:00 – 8:45
2. óra: 9:00 – 9:45
3. óra: 9:55 – 10:40
4. óra: 10:50 – 11:35
5. óra: 11:45 – 12:30
6. óra: 12:40 – 13:25
7. óra: 13:50 – 14:30

Csengetési rend az iskolagyűlés napján:

1. óra: 8:00 – 8:45

HÁZIREND

2. óra: 8:55 – 9:40
3. óra: 9:45 – 10:30
4. óra: 10:50 – 11:35
5. óra: 11:45 – 12:30
6. óra: 12:40 – 13:25
7. óra: 13:50 – 14:30

Csengetési rend rövidített órák esetén:

1. óra: 8:00 – 8:35
2. óra: 8:45 – 9:20
3. óra: 9:30 – 10:05
4. óra: 10:15 – 10:50
5. óra: 11:00 – 11:35
6. óra: 11:45 – 12:20
7. óra: 12:30 – 13:05

14. A tanítási órát a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el.
15. A testnevelés óra idején a felmentett tanulónak is a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia.
16. A tanulók reggelijüket az ebédlőben vagy a tanteremben fogyaszthatják el.
17. A tanulók igénybe vehetik az iskolai menzát. Az ebédelés ideje: 11:35-től 14:00-ig.
18. Az alsó tagozatosok számára úgy állítjuk össze az órarendet, hogy 5. vagy 6. órában legyen lehetőségük megebédelni, valamint levegőzni.
19. A felső tagozatosok a 6. óra után ebédelhetnek. Abban az esetben, ha valamelyik csoportnak nincs 6. órája, ill. ha az osztálynak a 7. órája testnevelés, a tanulók megebédelhetnek az 5. óra után.
20. Az uzsonnát a napközisek és a tanulószobások a tanteremben fogyaszthatják el.
21. A tanórák befejeződése után a tanulóknak napközis vagy tanulószobai foglalkozást biztosítunk. Tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tanítási idő vége után az épületben. Ha a távozásra engedélye van, akkor el kell hagynia az iskola épületét.
22. Iskolánkban napközis foglalkozást az 1-5. évfolyamig a tanórák végétől 17 óráig biztosítunk. Tanulószobai foglalkozást tartunk a 6., 7. és 8. évfolyamos tanulóknak a tanórák végétől 16 óráig.
23. Annak a tanulónak a feleletét vagy dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti, aki meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon stb.).
24. A tanulóknak tilos az iskola területén és az iskola által az intézmény területén kívül szervezett programokon a dohányzás, a szeszes ital és a drog használata.
25. Tanórákon ételt fogyasztani tilos. Ital fogyasztása tanári engedéllyel lehetséges. Rágógumizni az iskola egész területén tilos.

HÁZIREND

26. Tanítási órán mobiltelefon vagy más infokommunikációs eszköz használata csak a tanár engedélyével, meghatározott feladat elvégzésére használható. Egyébként ezen eszközöket a tanórák idején kikapcsolt állapotban kell tartani.
27. Nem hozhat a tanuló az iskolába olyan tárgyat, amely veszélyeztetheti mások testi épségét, egészségét (kés, bicska, öngyújtó stb.), rongálhatja a környezetet, betegséget terjeszthet (állatok, vegyszer), valamint elektromos készülékeket (hajszárító, hajgyegetesítő stb.) és olyan tárgyakat, amelyeket más jogszabályok tiltanak.
28. A tanórák végén a termet rendezetten kell hagyni, az utolsó tanóra végén a székeket – péntek kivételével - a padok tetejére kell tenni.
29. A tanulók által az épületbe hozott tanórákon szükségtelen tárgyak megőrzését az iskola nem tudja biztosítani, azokért felelősséget az iskola nem vállal.
30. Az iskola tanulóiról fénykép- és filmfelvétel készülhet, amely az iskolai médiában (honlap, egyéb iskolai kiadványok) és a helyi, kerületi médiában megjelenhet. Ezt a szülők a házirend megismerésével elfogadják. Amennyiben a szülő ehhez nem járul hozzá, joga van írásban erről nyilatkozatot tenni.

XI. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - napközi, tanulószoba,
 - tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások,
 - szakkörök, sportkörök,
 - versenyekre, felvételire, nyelvvizsgára, országos mérésekre való felkészítést szolgáló foglalkozások,
 - iskolai szervezésű programra felkészítő foglalkozások.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató és egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején vagy a foglalkozás meghirdetésekor kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre vagy a foglalkozás meghirdetett időtartamára szól.
3. A felzárkóztató vagy egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat a tanév elején vagy szükség szerint akár év közben eredményeik, képességeik, ill. BTM-es tanulók esetében a szakvéleményben foglaltak alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. Ezen tanulók részvétele a foglalkozásokon vagy a pedagógus által meghatározott ideig, vagy a szakvéleményben kijelölt időszakban kötelező, ez alól felmentést a szülő kérésére csak az iskola igazgatója adhat.

HÁZIREND

4. A tanórán kívüli rendezvényeken való részvételtől rossz magaviselete miatt a tanulót osztályfőnöke eltilthatja.
5. Szakkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló és szülő. A javasolt szakkör elindításáról minden tanév elején a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt a lehetőségek függvényében.
6. Az a felső tagozatos tanuló, aki a napköziből vagy a tanulószobáról rendszeresen vagy egy-egy alkalommal előbb elmenne, annak szülője írásbeli kérelmet nyújthat be az iskola igazgatójához. A napközis tanulók számára háromszori étkezést, a többi tanuló számára ebédet biztosítunk.
7. Különórákra a tanulók csak a tanórák befejeztével mehetnek el.
8. Az iskolai könyvtárból a tanuló a könyvtár nyitvatartási ideje alatt könyvet kölcsönözhet, illetve használhatja a könyvtár állományát házi feladata vagy egyéb más feladat elvégzéséhez. A kölcsönzött könyveket legkésőbb minden tanév végéig vissza kell vinnie.

XII. Tantárgyválasztás

1. Iskolánkban a következő választási lehetőséget biztosítjuk: erkölcsstan vagy egyházi jogi személy által tartott hit- és erkölcsstan oktatás.
2. A szülők a törvény által meghatározott módon választhatnak a két lehetőség közül, vagy módosíthatnak korábbi döntésükön.
3. Az intézmény a történelmi egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan oktatás számára a helyiséget és a tárgyi feltételeket térítésmentesen biztosítja.

XIII. A helyiségek használatának rendje

1. Az iskola épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
2. Az iskola helyiségeinek használói felelősek
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola SZMSZ-ében és a Házi rendben megfogalmazott előírások betartásáért.
3. A tanuló az iskola helyiségeit tanórákon és szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola nyitvatartási idejében pedagógus felügyelete mellett használhatja.

HÁZIREND

4. Bizonyos helyiségeket (szaktantermek, tornatermek) speciális vagyonvédelmi, baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályok szerint lehet használni.
5. A tanulók felelősek az általuk igénybe vett helyiségek és berendezési tárgyak épségéért. Ha rongálás történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, az ügyeletes tanárnak vagy a titkárságon. A tanuló által okozott kárról a szülőt az osztályfőnök értesíti.
6. Ha a tanuló kárt okoz, a kárt meg kell téríteni a *Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. §* és *A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII. 28.) EMMI rendelet 61. §* alapján.
7. A tanterekben elhelyezett oktatási segédeszközöket (számítógép, projektor, CD-lejátszó stb.) a tanulók csak tanári felügyelet mellett, engedéllyel használhatják.
8. Az elhagyott tárgyakat a portán kell leadni, valamint azokról ott lehet érdeklődni.
9. Rendkívüli esemény bekövetkezésekor felszólításra az épületet a menekülési terv szerint el kell hagyni.
10. Szülők az alábbi esetekben tartózkodhatnak az épületben:
 - ügyintézés a titkárságon 8 és 15 óra között előre egyeztetett időpontban,
 - ebédbefizetés a pénztárban a bejáratnál kifüggesztett és a honlapon nyilvánosságra hozott időpontban,
 - a tantestület vagy a vezetőség tagjaival telefonon előre egyeztetett időpontban tartott megbeszélés,
 - az iskola által szervezett hivatalos tájékoztató alkalmak: fogadóórák, szülői értekezletek,
 - nyilvános, szülők bevonásával szervezett iskolai szintű rendezvények (pl. évnnyitó, évvzáró, ballagás, angol est, svábbál stb.),
 - osztályszintű rendezvény, amelyre a szülők meghívást kaptak.

XIV. Tanulmányok alatti vizsgák

1. Iskolánkban osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsga letételére van lehetőség. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább 2 hónappal, javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
2. Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervének minimum szintje határozza meg.
3. A vizsga (tantárgytól függően) írásbeli, szóbeli és/vagy gyakorlati részből állhat. Magyar nyelv és irodalom, történelem, angol nyelv, német nyelv, matematika,

HÁZIREND

természetismeret, földrajz, biológia, fizika, kémia, valamint az idegen nyelven oktatott tantárgyakból írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni. A készségtárgyak esetén szóbeli és gyakorlati részből áll a vizsga.

4. Az értékelésnél az adott tantárgy esetében szokásos módon kell eljárni, de írásbeli vizsga esetén a tanulónak az összpontszám legalább 40 %-át el kell érnie az elégséges eredményhez. Javítóvizsgán a vizsgázó közepesnél jobb osztályzatot nem kaphat.
5. A vizsgabizottságot és a vizsga helyét, idejét az intézményvezető állapítja meg.
6. A vizsgabizottságnak legalább egy tagja a tanuló osztályában nem tanító tanár.

XV. Tankönyvellátás

1. Iskolánk a hatályos törvények és rendeletek szabályai szerint szervezi meg a tanulók tankönyvvel való ellátását.
2. A 2013/2014-es tanévtől az első évfolyamra beiratkozott tanulók általános iskolai tanulmányaik alatt térítésmentesen jutnak a tankönyvekhez.
3. A többi évfolyamon kimenő rendszerben lehetőség van az állam által biztosított kedvezmény igénybevételére a következő esetekben: a tanuló
 - tartósan beteg,
 - szakértői bizottság véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd,
 - három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
 - nagykorú, és saját jogán családi pótlékra jogosult,
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

Az igénylés feltétele, hogy a tanuló leadja a megfelelő igénylőlapot, ill. bemutassa a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat, melyek az alábbiak:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás (bérjegyzék, pénzügyi számlakivonat, postai igazolószelvény),
- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás,
- sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén az erről szóló határozat.

Az iskola a normatív kedvezmények kielégítését követően a benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyvtámogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével bírálja el.

HÁZIREND

4. Az iskola a következő évben szükséges tankönyvekről és azok áráról tavasszal tájékoztatja szülőket, akik nyilatkozhatnak arról, hogy az iskolát bízzák meg a tankönyvek beszerzésével, vagy más módon szerzik be azokat gyermeküknek.
5. Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek és a munkatankönyvek kivételével – az iskola könyvtári állományába vesszük, ott elkülönítetten kezeljük, és a tanulónak a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátjuk. Ezeket a tartós könyveket több évig kell használni, állagukra a tanuló köteles vigyázni.
6. A tankönyvek megvásárlásával és átvételével kapcsolatos teendőkről az iskola honlapja és hírlevél útján tájékoztatjuk a szülőket.
7. A tanuló, ill. a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből vagy megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
8. A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatjuk a következő tanévben szükséges taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről.

XVI. Térítési díj befizetése

1. Az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó programokon (osztálykirándulás, erdei iskola, tábor, múzeumlátogatás stb.) és szabadidős programokon a tanuló részvétele önkéntes. A programok költségeit a szülők viselik.
2. Az étkezési díjhoz kapcsolódó kedvezményeket törvény szabályozza. A kedvezmény igénybevételehez szükséges iratokat, igazolásokat az iskola felszólítására a szülő köteles bemutatni.

XVII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogaira vonatkozó díjazás szabályai

1. Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.
2. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

HÁZIREND

3. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, akkor a szellemi alkotás átadására vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezések érvényesek.
4. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

XVIII. Sorsolási szabályzat az iskola első évfolyamára való belépés esetén

1. A felvétel rendje:
2. Ha intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat:
 - hátrányos helyzetű tanulók (előnyben vannak a kerületiek),
 - sajátos nevelési igényű tanulók (ha intézményünk a kijelölt iskola),
 - különleges helyzetű tanulók.
 - Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére az adott intézmény tanulója,
 - szülőjének munkahelye (munkáltatói igazolás szükséges) az iskola körzetében található,
 - lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található az iskola.
3. A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételtől sorsolással döntünk.

A sorsolás időpontja: a beiratkozást követő 2 héten belül.

A sorsolás helyszíne: az iskola ebédlője.
4. A sorsolásban közreműködők:
 - Sorsolási bizottság
A sorsolási bizottság tagjai: az intézmény vezetője vagy valamelyik helyettese, az alsós munkaközösség vezetője, a diákönkormányzatot segítő tanár.
 - Szülők
A sorsolásban érintett gyermekek szüleit a sorsolásra meghívjuk.
5. A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a sorsolási bizottság tagjai aláírnak.

A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatjuk a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre.

A kisorsolásra kerülő neveket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt betesszük a sorsolási urnába. Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja 1 borítékot

HÁZIREND

kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a gyermek nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

6. A sorsolási szabályokról az intézmény honlapján, ill. beiratkozáskor hirdetmény formájában adunk tájékoztatást.

Az esetleges sorsolás időpontjáról az érintett szülőket telefonon és e-mailben értesítjük.

A sorsolás útján felvételt nyert tanulók szüleit írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

Az elutasítással kapcsolatos döntést határozatba foglaljuk. Abban feltüntetjük a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását.

7. A jogorvoslat rendje: a felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést.

Záró rendelkezések

1. A Házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A Házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.
2. A módosított Házirendet akkor lehet kihirdetni, ha azt a fenntartó is elfogadta.
3. A Házirend egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és az intézményi tanácsnak át kell adni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni.
4. A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. A javaslatot az iskola igazgatója terjeszti a döntést meghozó nevelőtestület elé, ill. a DÖK és az intézményi tanács elé véleményezési joguk gyakorlása céljából.

HÁZIREND

A Házirend legitimációja

1. A Házirend módosításait az iskola Intézményi Tanácsa megismerte, és élt véleményezési jogával.

Budapest, 2016. május

.....
az Intézményi Tanács elnöke

2. A Házirend módosításait az iskolai diákönkormányzat tagjai megismerték, és élték véleményezési jogukkal.

Budapest, 2016. május

.....
a DÖK elnöke

3. A Házirend módosításait a nevelőtestület megismerte, és 2015. szeptember 9-én tartott értekezletén elfogadta.

Budapest, 2016. május

.....
a nevelőtestület nevében
a KT elnöke