

**ÚJPESTI BENE FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**1043 Budapest, Munkásotthon u. 3.**

**OM azonosító: 034868**

**HÁZIREND**

# Tartalomjegyzék

<b>TARTALOMJEGYZÉK</b> .....	<b>2</b>
<b>1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>4</b>
1.1. A HÁZIREND HATÁLYA .....	4
1.1.1. SZEMÉLYI HATÁLY .....	4
1.1.2. TERÜLETI HATÁLY .....	4
1.1.3. IDŐBELI HATÁLY .....	4
1.2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....	5
<b>2. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI</b> .....	<b>5</b>
2.1. TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE .....	5
2.2. A SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	6
2.3. TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE, MEGSZŪNTETÉSE .....	7
<b>3. A DIÁKJOGOK – ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b> .....	<b>7</b>
3.1. DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	7
3.2. TANULÓI ÉRDEKKÉPVISELET, ÉRDEKVÉDELEM .....	8
<b>4. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE</b> .....	<b>8</b>
4.1. TÁJÉKOZTATÁS .....	8
4.2. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS .....	9
4.3. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI REND .....	9
<b>5. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE, A HETES, ÜGYELETES KÖTELESSÉGEI</b> .....	<b>10</b>
5.1. A KÖRNYEZET ÉS ESZKÖZÖK RENDBEN TARTÁSA .....	10
5.1.1. EBÉDLŐ .....	11
5.1.2. SZOCIÁLIS HELYSÉGEK .....	11
5.1.3. TORNATEREM, AULA .....	11
5.1.5. INFORMATIKA / OKOS TANTEREM .....	12
5.1.6. ISKOLAI KÖNYVTÁR .....	12
5.2. TANULÓI FELELŐSÖK .....	12
5.2.1. HETESI MEGBÍZATÁS .....	12
5.2.2. ÜGYELETBEN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉS .....	13
5.2.3. TANTÁRGYI FELELŐSI MUNKA .....	13
5.2.4. RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN VALÓ RÉSZVÉTEL .....	13
<b>6. A SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK, TÁMOGATÁSOK RENDJE</b> .....	<b>13</b>
6.1. ÉTKEZÉSI KEDVEZMÉNY .....	13
6.2. A TANKÖNYVELLÁTÁS BELSŐ SZABÁLYZATA .....	14
<b>7. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE</b> .....	<b>14</b>
7. 1. A NAPKÖZI OTTHONRA ÉS A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....	16
7. 2. ISKOLAI KÖNYVTÁR .....	16
7. 3. FELZÁRKÓZTATÓ ÉS EGYÉNI FOGLALKOZÁS .....	16
7. 4. VERSENYEK, VETÉLKEDŐK, BEMUTATÓK .....	16
7. 5. KIRÁNDULÁSOK, TÁBOROK, SZABADIDŐS FOGLALKOZÁSOK .....	16
<b>8. VIZSGARENDELKÉZÉS</b> .....	<b>17</b>
8.1. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA .....	17
8.2. JAVÍTÓ VIZSGA .....	18
8.3. PÓTLÓ VIZSGA .....	18
8.4. KÜLÖNBÖZETI VIZSGA .....	18
8.5. A HÁZI VIZSGÁK .....	18
<b>9. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA, ELHELYEZÉSE, A BEVITEL BEJELENTÉSE</b> .....	<b>18</b>

<b>10. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYA.....</b>	<b>19</b>
<b>11. RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS.....</b>	<b>19</b>
<b>12. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....</b>	<b>19</b>
12. 1. ÉRKEZÉS AZ ISKOLÁBA .....	19
12. 2. CSENGETÉSI REND, TANÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK .....	20
12. 3. AZ ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁS.....	21
<b>14. EGYÉB ELŐÍRÁSOK.....</b>	<b>22</b>
<b>15. A TANULÓK MAGATARTÁSI SZABÁLYAI, ISKOLAI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS .....</b>	<b>22</b>
<b>16. A TÁVOLMARADÁSSAL, KÉSÉSSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....</b>	<b>24</b>
<b>17. A TANULÓK JUTALMAZÁSA .....</b>	<b>25</b>
<b>18. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....</b>	<b>26</b>
18.1. SZABÁLYSZEGÉSI FORMÁK, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	26
18.2. EGYEZTETŐ ELJÁRÁS .....	27
18. 2. FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG .....	27
18. 3. TANKÖNYVRE VONATKOZÓ KÁRTÉRÍTÉS .....	28
<b>19. JÁRVÁNYÜGYI HELYZET ESETÉN BETARTANDÓ SZABÁLYOK.....</b>	<b>29</b>
<b>19. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>30</b>

# 1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola belső szabályzata, olyan jogi norma, melynek megsértése jogkövetkezményt von maga után.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirend megsértése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető, és ennek keretében jogszerűen szankcionálható az esetleges jogsérelem.

Ezen házirend:

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- 4/2017.(IV.10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet módosításáról
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.
- a GDPR (Az EURÓPAI PARLAMENT és a TANÁCS (EU) 2016/679 rendelete
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Jelen házirend az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat és a Szülői Közösség véleményének kikérésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

## ***1.1. A házirend hatálya***

---

### ***1.1.1. Személyi hatály***

---

A házirend a tanulókra, azok szüleire, gondviselőire, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt érvényes.

### ***1.1.2. Területi hatály***

---

A házirend előírásai azokra az iskolai és 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.

### ***1.1.3. Időbeli hatály***

---

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak jogszerű elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

## ***1.2. A házirend nyilvánossága***

---

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában
- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelői szobájában
- az iskola intézményvezetőjénél
- az iskola intézményvezető-helyetteseinél
- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
- az iskola honlapján

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket a szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, vezető-helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

## **2. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai**

### ***2.1. Tanulói jogviszony keletkezése***

---

- A tanulói jogviszonyod felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezésed alapján történik, szülői kérésre. A felvételedről vagy az átvételedről az iskola vezetője dönt. Előnyben részesülsz, ha lakóhelyed, ennek hiányában tartózkodási helyed iskolánk körzetében található, ill. életvitelszerűen az iskola körzetében laksz. Ennek a Nemzeti Köznevelési Törvény 4. sz. mellékletben meghatározott létszámhatár szab gátat.
- Köznevelési típusú sportiskolai osztályunkba akkor kerülhetsz be, ha sportegészségügyi alkalmassági és a fizikai képesség felmérési vizsgálat követelményeinek megfelelsz. A fizikai képesség felmérés során azonos feladatok esetén pontszámokat kapsz, amelyeket csak túljelentkezés esetén veszünk figyelembe. A sportegészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot - sportorvosi engedélyt - be kell mutatnod a fizikai képességmérő vizsgálatot megelőzően.
- A felvétel elutasítása esetén a szülőd érdeksérelemre hivatkozással nyújthat be kérelmet a kézhezvételtől számított 15 napon belül. Az eljárást megindító kérelmet, a fellebbezést a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályainak megfelelően fellebbezést annál a hatóságnál kell előterjeszteni, amely a megtámadott döntést hozta. A fentiek értelmében az eljárást megindító kérelmet, fellebbezést az iskolaigazgatónak kell benyújtani. Az intézményvezető javaslatával és a keletkezett iratokkal együtt 8 napon belül megküldi másodfokon eljáró tankerületi igazgató részére, ha saját hatáskörben döntését változtatlanul fenntartja.

- A tanulói jogviszonyod a beíratás napján jön létre, jogaidat ettől az időponttól kezdve, a jogviszonyod fennállásáig gyakorolhatod. Ezt a jogot egyéni tanrend esetén is teljesítheted a törvényben meghatározott feltételek esetében, az Oktatási Hivatal, mint engedélyező szerv határozata alapján.
- Az iskolába való beíratkozással vállalod (kiskorú tanuló esetén a szülőd) az ezzel járó kötelezettségeket: felszerelés biztosítása (lila színű tornanadrág, iskolai „Bene” póló, lila színű melegítő, fehér pamut zokni) anyagi feltételek biztosítása (úszásoktatás, projekt, erdei iskola, tábor). Ha tanév közben történik az átvétele, az osztályba, illetve csoportba való beosztásról a szaktanárok szint felmérése és véleménye, ill. köznevelési típusú sportiskolai osztályunkba az alkalmassági vizsga eredményének alapján az intézményvezető dönt.
- A sport egészségügyi- fizikai képesség, sportági, magatartás-és szorgalmi követelmények nem teljesítése esetén a köznevelési típusú sportiskolai osztályunkból a testnevelők javaslata alapján a szülőkkel történt egyeztetés után, vagy a szülő kérésére az intézményvezető a következő tanév indításakor, ill. nagyon indokolt esetben a tanév során félévkor áthelyezhet a normál tantervű csoportba.
- Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is tud teljesíteni, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben részesülsz, ha halmozottan hátrányos helyzetű gyermek vagy és erről méltányossági kérelmet nyújtasz be.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül előnybe részesülsz, ha sajátos nevelési igényű tanuló vagy, ill. ha különleges helyzetet ezt indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha

- szülőd, testvéred tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvéred iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülőd munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az iskola a lakóhelyedtől (tartózkodási helyedtől) számítva egy kilométeren belül található

## ***2.2. A sorsolás lebonyolításának szabályai***

---

A szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételről az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás nyilvános.

- A sorsolásra a felvételi-kérelmet benyújtó szülőket meghívjuk.  
A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.

A sorsolás helyszíne az iskola épülete.

A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül kell lebonyolítani.

- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.

- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezető, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanító nénik, az iskola alsós igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgató-helyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetjük a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt helyezük el a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolunk.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet veszünk fel.
- A jegyzőkönyv tartalmazza a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a kelezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását. Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetjük.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttatunk a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.
- A jogorvoslat rendje a jogszabályban meghatározottak szerint történik.

### ***2.3. Tanulói jogviszony megszűnése, megszüntetése***

---

Megszűnik a tanulói jogviszonyod,

- ha egy másik iskola átvett, az átvétel napján—ezt a szülődnek közölnie kell az iskola igazgatójával
- a nyolcadik osztály elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján
- tankötelezettséged megszűnése után, a bejelentés tudomásulvételének napján.

## **3. A diákjogok – és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

A nemzeti köznevelésről szóló törvény rögzíti az alkalmazottak, a tanulók és a szülők jogait és kötelességeit, külön kiemelve, hogy mindenkinek tiszteletben kell tartania mások alkotmányos jogait, emberi méltóságát, a fizikai, lelki erőszak, büntetés, megalázás, hátrányos megkülönböztetés tilalmát. A jogok gyakorlása nem sértheti mások jogainak érvényesülését.

### ***3.1. Diákkörök létrehozásának szabályai***

---

- A köznevelési törvény 48.§. (1) bekezdése szerint az iskolában közös tevékenység, érdeklődés kielégítésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatsz létre. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, sportkör, önképzőkör stb.

- A diákkörök létrehozására javaslatot tehetsz az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanévben. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével - az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket az intézményvezető által kijelölt személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanév elején kell jelentkezned, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell vened. Nagyon indokolt esetben a félév vége előtt egyszeri alkalommal kérvényezheted ennek módosítását, melyet az intézményvezető engedélyezhet.

### ***3.2. Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem***

---

- Az iskolában érdekeid képviselőre, tanórán kívüli, szabadidős tevékenységed segítésére iskolai diákönkormányzat működhet. A diákönkormányzat tevékenysége a téged érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- Személyesen vagy képviselőd útján – a jogszabályokban meghatározottak szerint – részt vehetsz az érdekeidet érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható vagy a diákképviselőbe. DÖK képviselőként képviseled az osztályod érdekeit, tolmácsolod kéréseit, javaslatait a DÖK gyűlésen, osztályfőnöki órán tájékoztatod az osztályt a gyűlésen elhangzottakról.
- Ha a törvényben meghatározottak szerint a diákönkormányzathoz fordulsz sérelmeid orvoslásáért, azt az iskola intézményvezetőjének be kell jelentened.
- A diákönkormányzat tevékenységét az általad választott, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, aki ellátja az önkormányzat képviselőt. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérnünk a köznevelési törvény 48§ (4) pontban felsorolt esetekben.
- A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket az iskola biztosítja.

## **4. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje**

### ***4.1. Tájékoztatás***

---

- Az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztat. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatnak.
- Szüleidet az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésén minden tanév elején és félévkor szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein szóban tájékoztatják szüleidet.
- Fejlődésedről, egyéni haladásodról a nevelők szóban és a Kréta rendszeren (e-napló) keresztül írásban tájékoztatnak. Kötelességed szüleidet az iskolai eseményekről haladéktalanul és pontosan tájékoztatni. Javasoljuk, hogy a körülményekhez képest szüleid lehetőleg naponta, de legalább heti rendszerességgel ellenőrizzék az iskola szereplőitől kapott bejegyzéseket, üzeneteket.



- Az iskola az üzeneteit, tájékoztatásait az iskola honlapján, a Kréta rendszeren és az iskola facebook oldalán keresztül juttatja el a szüleidhez, kivételes esetekben telefonon, e-mailben vagy postai úton ad értesítést.
- Szüleid rólad és a téged tanító tanárokkal, illetve az iskolavezetéssel egyeztetés lapján ettől eltérő időpontokban is konzultálhatnak.
- Hiányzásod esetén kötelességed, hiányzásod után a téged érintő fontosabb eseményekről érdeklődni.
- Az egyes tantárgyak óráin kötelező felszerelésről, a kötelező olvasmányokról – tanév elején, illetve a tanév végén – a szaktanárok adnak tájékoztatást számodra.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi megbízott személyéről, az utazó gyógypedagógus, a gyógy-testnevelő, a logopédus, valamint az iskolaorvos és védőnő személyéről, elérhetőségéről, fogadási idejéről az osztályfőnökök a tanév elején tájékoztatnak.
- Jogod, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 7 munkanappal előbb megismerd. A bejelentés tényét a dolgozatot írató tanárnak kell megtennie. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot írhatasz, ha felső tagozatos tanuló vagy, egy témazárót, ha alsó tagozatos tanuló vagy.
- Dolgozataidat, írásbeli munkád érdemjegyét, továbbá munkádban elkövetett hibáidat a számonkérés típusától függően, legkésőbb 10 munkanapon belül megnézheted. Ha úgy érzed, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheted a javító tanártól a hiba orvoslását.
- A szülőd joga, hogy fogadóórán a témazáró dolgozatodba betekinthesse, a kisebb dolgozatokat hazaviheted.

## ***4.2. Véleménynyilvánítás***

---

- A jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaid érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola vezetőjéhez, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatsz.
- Véleménynyilvánítási jogod gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában a következők: diák fogadóóra, magánbeszélgetések, szervezett elégedettségi kérdőív, véleményező gyűjtőláda, diákközgyűlés. Javaslataidra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnod.
- Tanítási órán véleménynyilvánítási jogoddal abban az esetben élhetsz, - a pedagógus által irányított kereteken belül, alkalmazkodva az óra menetéhez - ha erre lehetőséget kapsz.
- Véleményalkotásod csak az emberi méltóság tiszteletben tartásával lehet jogszerű, a tiszteletben tartás egyaránt vonatkozik a tanuló társakra, a pedagógusokra és az iskola alkalmazottaira.

## ***4.3. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rend***

---

- Az intézmény vezetője minden tanév végén az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szüleidet és téged a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
- Amennyiben még nem töltötted be tizennegyedik életévedet, akkor a szülőd, abban az esetben, ha a tizennegyedik életévedet betöltötted, akkor szülőddel közösen minden

év május 20-áig írásban adhatod le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntésedet az osztályfőnöködnek.

- Eddig az időpontig kell jelezned, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező etika órán kívánsz részt venni .
- Amennyiben egyes csoportlétszámok a jelentkezések alapján aránytalanná válnak, az iskola vezetője az ott tanító szaktanárok és munkaközösség-vezető véleményének kikérésével áthelyezhet más tanulócsoportba.
- Ha felvételt nyertél a kötelezően ill. a szabadon választott tanítási órára, köteles vagy azon részt venni. Viselkedésedre, mulasztásod igazolására a kötelező tanórákra vonatkozó szabályok vonatkoznak.

## **5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, a hetes, ügyeletes kötelességei**

### ***5.1. A környezet és eszközök rendben tartása***

Kötelességed, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyél az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetednek és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

- Az iskola létesítményeit és szolgáltatásait tanítási napokon és nyitva tartási időben veheted igénybe.
- Az iskola egyes létesítményeiben, a tanári szobákban, szaktantermekben, szertárakban csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz, illetve használhatod az ott lévő eszközöket, betartva a létesítmény használati rendjét és az azokra vonatkozó biztonsági előírásokat.
- Az osztálytermekbe balesetvédelmi okokból idegen elektromos eszközt csak az intézményvezető engedélyével hozhatsz be, használhatsz.
- Köteles vagy környezeted magad körül rendben tartani, kímélned és tisztán kell tartanod az asztalt, padot, széket, szekrényt és az ahhoz tartozó környezetet. a tanórák végén a tantermeket tisztán, rendezetten, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban kell elhagynod, a nap végén a padokból a szemetet köteles vagy eltávolítani, és a hulladékgyűjtőben elhelyezni.
- A folyosószekrényben cipőt, ruhaneműt és táskát tarthatsz, osztályfőnököd jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére.
- Vagyonvédelmi okokból a szekrényeket zárva kell tartanod, a szekrénykulcsokat év elején az osztályfőnöködtől veheted át, s azt év végén vissza kell adnod. Ha a kulcsot elveszíted, azt a saját költségeden pótolnod kell. A szekrények az iskola tulajdonát képezik és rongálásuk fegyelmi vétség. Az iskolai szünetekre a szekrényeket ki kell ürítened, és nyitva kell hagynod a takarítás miatt.
- A tantermekben csak az osztályközösség tagjaként vagy a tanórára oda beosztott tanulóként tartózkodhatsz. A tanterem kulcsát – amennyiben a tanítás kezdete előtt zárva van – az órát tartó szaktanár az iskolatitkártól kérheti el, és azt a tanórák után oda is kell visszavinnie.
- A tantermek felszerelési tárgyai a tanulást, tanítást szolgálják, elrendezésüket megváltoztatnod csak az osztályfőnök vagy az órát tartó szaktanár engedélyével lehetséges.

- Felelős vagy saját osztálytermed és osztálytermed melletti folyosórész díszítéséért, rendben tartásáért.
- A tantermi dekorációt az osztályfőnököd felügyeli, engedélyezi. A dekoráció érték-közvetítő, tanítással, osztállyal, illetve annak életével kapcsolatos kell legyen. Tilos a dekorációban ezzel ellentétes témájú képet, írást elhelyezned, a dekorációt rongálnod.
- Köteles vagy az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rád bízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek az állagát megóvni. Gondatlanságból és szándékosságból eredő károkozásod esetén a jogszabályban előírt módon és mértékben a kárt meg kell térítened, erről szüleidet is értesítjük.
- Az iskola területén rollert, gördeszkát, görkorcsolyát és egyéb közlekedésre alkalmas sporteszközt engedély nélkül nem használhatsz. A futópályát, távolugró helyet csak sportolásra használhatod, az iskola virágos és füves területeit óvnod kell.
- Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadnod, ahol 30 napig őrzik azokat. A 30. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- Az iskola területén nem iskolai tulajdonú berendezési tárgyat, plakátot, szóróanyagot csak az intézményvezető engedélyével helyezhetsz el.
- Az igazgatóságon és a titkárságon található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők.

Az iskola egyes létesítményei használatának, igénybevételének egyedi szabályai

#### **5.1.1. Ebédlő**

---

- Köteles vagy a kulturált étkezés szabályait betartani, a terem rendjét, tisztaságát megőrizni.
- Az ebédlőben csak az ebédszünet idején, egyéb időpontokban külön intézményvezetői engedéllyel, tanári felügyelet mellett tartózkodhatsz.
- Napközis tanulóként csak az ebédeltetési rendben meghatározott időben tartózkodhatsz pedagógusod felügyeletével.
- Menzás tanulóként az ebédszünetben az ebédlő előtt sorakozva várakozhatsz, és csak az ügyeletes tanár engedélyével léphetsz be az ebédlőbe.
- Rendkívüli helyzet, járványhelyzet esetében hozott egészségügyi szabályokat be kell tartanod, magad és mások egészségének megóvása érdekében.

#### **5.1.2. Szociális helyiségek**

---

- Az iskola szociális helyiségeit (WC, mosdó, öltöző stb.) csak rendeltetésszerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával használhatod.
- Csak a számodra fenntartott – kiírással jelzett – szociális helyiségeket veheted igénybe; a tanári helyiségeket csak külön intézményvezetői engedéllyel használhatod.
- Az öltözőbe ételt, italt bevinned tilos, az öltözők ajtaját a testnevelés órák alatt zárva kell tartani.

#### **5.1.3. Tornaterem, aula**

---

- A tornaterembe, aulába belépned csak tanári engedéllyel szabad.
- A tornateremben, aulában lévő eszközöket csak tanári utasításra, a rendeltetésüknek megfelelően használhatod. Ellenkező esetben a károkozásért anyagi felelősséggel tartozol.

- A balesetek elkerülése érdekében kötelességed, hogy saját és mások testi épségére ügyelj.
- A tornateremből, aulából eszközöket kivinned csak a testnevelő tanár engedélyével szabad.
- A tornateremben, aulában talált tárgyakat köteles vagy a titkárságon leadnod.
- A tornateremben, aulában ételt-italt bevinned, fogyasztanod tilos.

### **5.1.5. Informatika / Okos tanterem**

---

- A számítógépet bekapcsolni és használni, külső adathordozót, egyéb informatikai eszközöket (mobiltelefon, tablet, stb.) csak a szaktanár engedélyével használhatsz.
- Az informatikai eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen használhatod a szaktanár engedélyével.
- A számítógépeken csak a tanár által engedélyezett szoftvereket, alkalmazásokat és internetes oldalakat szabad futtatnod.
- Az informatika teremben, az okos tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz, ételt-italt bevinned tilos.

### **5.1.6. Iskolai könyvtár**

---

- A könyvtárba való beiratkozásod és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.
- A könyvtárban csak nyitva tartási időben és akkor tartózkodhatsz, ha a könyvtáros jelen van.
- Kötelező a tűz-és balesetvédelmi szabályokat betartanod.
- A könyvek, a berendezési tárgyak, a könyvtár óvása, védelme, állagának védelme kötelességed.
- A könyvtárba ételt és italt bevinned tilos.
- A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával vihetsz ki.
- A kölcsönzött könyvekért anyagi kártérítési felelősséggel tartozol.
- Amennyiben a könyvtári egységet elveszíted vagy megrongárod, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnod. Amennyiben erre nincs módod, a mindenkorai beszerzési költséget köteles vagy megtéríteni az iskolának.
- A tanulói jogviszonyod megszűnése esetén az iskolából való távozásod előtt köteles vagy könyvtári tartozásod rendezni.
- A könyvtárban a számítógépet bekapcsolni és használni, külső adathordozót, egyéb informatikai és elektronikai eszközöket (mobiltelefon, tablet, stb.) csak a könyvtáros engedélyével használhatsz.
- A számítógépeken csak a könyvtáros által engedélyezett szoftvereket, alkalmazásokat és internetes oldalakat szabad futtatnod.

## **5.2. Tanulói felelősök**

---

### **5.2.1. Hetesi megbízatás**

---

A hetesi megbízatásod egy-egy hétre szól, osztályfőnököd jelöl ki erre a tisztségre. Kötelességed:

- gondoskodni a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, szelöltetés stb.) az órát tartó nevelő utasítása szerint

- a tanár megérkezéséig felügyelni az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat fegyelmeztetni
- a kijelölt szünetben a tanulókat az udvarra küldeni
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelenteni a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesíteni az igazgatóságot
- az óra végén a tábla letörlése, a tanterem rendjének ellenőrzése (tisztaság, világítás, ablakok)
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően osztályfőnök dönt a fegyelmező büntetés módjáról

### ***5.2.2. Ügyeletben való közreműködés***

---

Külön beosztás és igény szerint tanulói ügyeletet láthatsz el. Tanulói ügyeletre osztályfőnök, napközis nevelő oszthat be.

Ügyeletesi feladatod:

- a nevelők utasításai szerint segíteni az ügyeletes nevelők munkáját
- segíteni a portaszolgálatot, amennyiben erre az iskola zavartalan működése szempontjából szükség van

### ***5.2.3. Tantárgyi felelősi munka***

---

- Önkéntes jelentkezésed alapján különféle tantárgyi felelősséggel segítheted a tanórai munka lebonyolítását, a tanulói felszerelések és házi feladatok ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehetsz: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.

### ***5.2.4. Rendezvények előkészítésében való részvétel***

---

- Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjaként közre kell működnöd. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv alapján az igazgatóhelyettes osztja be.

## **6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások rendje**

### ***6.1. Étkezési kedvezmény***

---

- A köznevelésről szóló törvény szerint jogod, hogy családod anyagi helyzetétől függően kérelmedre, ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, ingyenes tankönyvellátásban, szociális támogatásban részesülj.
- Az intézményben igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat kell fizetned.
- Kedvezményes étkezésre az erre vonatkozó törvények szerint van lehetőség. A kedvezményt a nyomtatványok kitöltése és az igazolások bemutatása után lehet igénybe venni. Az igénylést és a szükséges igazolások bemutatását minden tanév elején meg kell ismételned.

- A térítési díjakat minden hónap meghatározott napján kell befizetned az étkezési ügyintézőnél.
- Az igénybe nem vett étkezésre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy te egy nappal előre lemondad. (telefonon reggel nyolc óráig)

## **6.2. A tankönyvellátás belső szabályzata**

---

- Az intézményvezető minden év április 20-ig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyv ellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyv kölcsönzés útján.
- A jogszabályban meghatározottak szerint biztosítjuk számodra a tankönyvek ingyenes igénybevételeének lehetőségét.
- Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket minden tanév elején megkapod, melyet könyvtári kölcsönzéssel biztosítunk számodra.
- Az ingyenesen kapott tartós tankönyveket a tanév végén köteles vagy tiszta, rendes állapotban visszaszolgáltatni, ha 1. és 2. osztályos diák vagy, akkor rád nem vonatkozik ez a szabály.

## **7. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

- Tanórai foglalkozásaid kötelező és szabadon választható órákra oszlanak, amelyeket a pedagógiai program határoz meg.
- Az oktatás az egyes évfolyamokon osztálykeretekben folyik. Az osztályokba, csoportokba való beosztásodról az intézményvezető dönt. A projekthetek megvalósítása során felborulnak az osztálykeretek, besorolásod vegyes életkorú csoportokba történik.
- A köznevelési típusú sportiskola osztályokba való kerüléshez alkalmassági vizsgán kell részt vened. Sikeres felvételed a sikeres alkalmassági vizsgán túl egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való megfelelés is.
- A tudásszint alapján kialakított tanulócsoporthoz az előre meghatározott szempontok alapján az intézményvezető oszt be a csoportokba, a szaktanárok és a munkaközösség-vezető javaslata alapján.
- Jogod és kötelességed a tanítási órán való aktív részvétel. Viselkedéseddel nem zavarhatod a tanórát, nem sértheted mások tanuláshoz való jogát, rendszeres munkával és fegyelmetes magatartással, képességeidnek megfelelően kell eleget tenned tanulmányi kötelezettségednek.
- A tanítási órák alatt köteles vagy a tanteremben tartózkodni, tilos a tanórák alatt az iskola egyéb helyiségeiben, folyosóin tartózkodnod.
- A kötelező és szabadon választott órákon pontosan meg kell jelenned, azokra készülnöd kell, a házi feladataidat el kell készítened, a megkövetelt felszerelést magaddal kell hoznod. Ezek megsértése szankciót von maga után.
- Kötelességed, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen légy, a dolgozatokat megírod, a tantárgyak tantervi követelményeinek megfelelj. Amennyiben a témazáró dolgozatot igazolt hiányzás miatt nem írtad meg, azt a tanárral egyeztetett időpontban pótolnod kell, igazolatlan hiányzás esetén, vagy ha csak a témazáró napján hiányoztál igazoltan – minden figyelmeztetés nélkül –, a következő órán meg kell írnod azt.

- Az intézményvezető mentesít egyes tantárgyak, tantárgyrészek érdemjegyekkel, osztályzatokkal való értékelése, minősítése alól, ha a szakértői bizottság szakvéleményében javaslatot tesz a felmentésre.
- Mentésitéd a szakértői bizottság által a szakértői véleményben meghatározott kontrollvizsgálat időpontjáig tart.
- Hiányzások után a tananyagot a szaktanárral egyeztetett időpontig pótolnod kell.
- Ha a vizsgán, feleletkor vagy írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használsz, vagy társaid segítségét veszed igénybe, a vizsgádat, feleletedet, dolgozato-dat a szaktanár elégtelenre értékelheti.
- Amennyiben a tanórai munkát megtagadod, az aktuális feladatot elutasítod, szaktanári fegyelmezési intézkedésben részesülsz.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra –a felzárkóztató, fejlesztő, valamint az egyéni fog-lalkozások kivételével – jelentkezésed önkéntes. Jelentkezésed egy tanévre szól.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő mulasztásodat is igazolnod kell.
- A tanítási és a tanításon kívüli foglalkozásokra tilos veszélyes tárgyakat vinned, s az alkalomhoz illő magatartási szabályokat be kell tartanod.
- Jogod, hogy indokolt esetben a házi orvos írásbeli javaslatára, vagy a szülő írásbeli ké-résére (tanévenként öt alkalommal) a testnevelés órai munka alól felmentést kapj.
- Testnevelés órán a felszerelésed: váltó tornacipő, fehér pamut zokni, lila sportnadrág, fehér „Bene” póló, lila színű melegítő. A nem megfelelő felszerelés, vagy a felszerelés hiánya fegyelmező intézkedést von maga után.
- A felmentési kérelmeket köteles vagy átadni az óra elején a testnevelő tanárnak, ill. a felszerelés hiányodat jelenteni.
- Tartós felmentést csak orvosi igazolással kaphatsz, ennek időben történő bemutatása a te feladatod. A felmentés az eltérő orvosi javaslatig, vagy a felmentési javaslat vissza-vonásáig szól.
- A tanáraid köszöntésének módja az óra elején való felállás. Az óra végén a búcsúzás ugyanígy történik.
- Tanítási órákon a mobiltelefont vagy más elektronikai eszközt a tanár engedélye nélkül, tanítási célon kívül nem használhatsz. A tanórák alatt ezeket az eszközöket kikapcsolt vagy teljesen lenémított állapotban a tanár által kijelölt helyre vagy köteles helyezni a tanóra végéig. Amennyiben ezt megszeged, az órát tartó nevelőnek át kell adnod, me-lyet első alkalommal a tanítási óra végén visszakapsz. További megszegés esetén csak a szüleid vehetik át munkaidőben az intézményvezetőtől az eszközöket. Ezen eszközök tanórán kívüli használata sem zavarhatja semmilyen formában a tanítást.
- A tanórák közti szünetekben a mobiltelefon kulturált, másokat nem zavaró használat nem tiltott a számodra.
- A testnevelés órákra informatikai, elektronikai eszközöket és mobiltelefont bevinnd tilos.
- Tanórán, tanórán kívüli foglalkozásokon hang- és képfelvételt nem készíthetsz (a felvétel készítéséhez szükséges az érintettek hozzájárulása és az intézményvezető engedélye), amennyiben ezt megszeged, fegyelmező intézkedésben részesülsz.
- A tanítási órákon étkezned, innod és rágóznod nem lehet. Amennyiben az időjárás viszonyok vagy egészségi állapotod indokolttá teszik, az órát tartó tanár engedélyével, a tanórát nem zavarva innivalót fogyaszthatsz lehetséges.
- Az iskola rendezvényein köteles vagy megjelenni és az iskolai házirendben megfo-galmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, diákjai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartanod.

## ***7. 1. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok***

---

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvételed a szülő kérésére történik az előző tanév végén, ill. a beiratkozáskor.
- Indokolt esetben felvételed tanév közben is lehetséges, melyre engedélyt az iskola vezetője adhat.
- A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben számokra 16.00 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
- A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzásodat igazolni kell. A foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el, amit előre be kell jelentened. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában távozásodra az osztályfőnök vagy az intézmény vezetője adhat engedélyt. A foglalkozások engedély nélküli elhagyása igazolatlan hiányzásnak minősül és fegyelmi következményeket von maga után.
- A napközis csoportokban különböző tanulói felelősi tisztségeket vállalhatsz, melyet nevelőd a kialakított szabályok szerint értékel.
- A foglalkozások tanulási idejét 14.45-től 15.45 óráig zavarni tilos. Ettől eltérni csak rendkívüli esetekben, előre jelzett szülői kérelemmel teheted meg.

## ***7. 2. Iskolai könyvtár***

---

- Az iskolai könyvtár a tanítási napokon a könyvtár nyitva tartási rendje szerint áll rendelkezésedre. A könyvtár szolgáltatásait csak akkor veheted igénybe, ha beiratkozol. A beiratkozást minden tanév elején teheted meg, ami egy tanévre szól.
- A kölcsönözhetőség körét és kölcsönzési időtartamát az iskola könyvtárosa határozza meg.

## ***7. 3. Felzárkóztató és egyéni foglalkozás***

---

- A felzárkóztató, fejlesztő, valamint az egyéni foglalkozásokon a részvételed kötelező, amire a szakértői bizottság, tanítód, vagy szaktanárod jelöl ki (szülővel való megbeszélés). Ez alól felmentést – a szakértői javaslat kivételével- csak a szülőd írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

## ***7. 4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

---

- Az iskolában évente rendszeresen szervezünk számokra különféle versenyeket, vetélkedőket. Részvételed lehet önkéntes, illetve kijelölt. Az iskolát az iskolán kívüli versenyeken képviselned kell, amire tanárod biztosítja a felkészítéset. A képviselő alól csak betegség vagy hivatalos esemény esetén tekintünk el, intézményvezetői döntés alapján, amit igazolnod kell.

## ***7. 5. Kirándulások, táborok, szabadidős foglalkozások***

---

- Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése, a nevelési és a tantervi követelmények teljesítése, a szabadidő hasznos és kultúrált eltöltése céljából különböző programokat, projekteket, foglalkozásokat szerveznek számokra. Részvételed ezeken a foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetniük. Erről a szülők írásban nyilatkoznak. Ha a foglalkozások a tanítási időn belül esnek, akkor a részvéte-



led kötelező. Amennyiben a felmerülő költségeket nem fizeted be, számodra az iskola a tankötelezettséged teljesítése érdekében tanórai részvételt biztosít, ahol kötelező részt vened.

- Erdei iskolát és nyári tábort a tanév eleji szülői felmérés alapján többségi esetén szervezünk számodra, melynek költségeit a szülők viselik.
- Az iskola munkatervében szereplő tanulmányi kiránduláson való részvételed kötelező, a távolmaradás szülői vagy orvosi igazolással történhet. A kirándulásra tilos minden olyan eszközt, élelmet, élvezeti cikket vinned, amellyel veszélyeztetted saját, vagy társaid egészségét, testi épségét.
- Ha az egy- vagy többnapos tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolán, külföldi utazásokon való részvételed alól felmentést kaptál az intézmény vezetőjétől, tankötelezettségednek más osztályok tanóráin való részvételeddel kell eleget tenned.
- Komolyabb magatartási, szorgalmi, egészségügyi problémáid esetén a szervezők mérlegelésére van bízva, - a szülővel való megbeszélés alapján-, hogy részt veszel-e az iskolán kívüli programon.

## 8. VIZSGAREND

Az iskolában osztályozó, javító, pótló, különbözeti és házi vizsgát (tanulmányok alatti vizsga) tehetsz.

### 8.1. Osztályozó vizsga

Letételére vagy jogosult, illetve kötelezhető

- ha az igazgató mentesített valamely tantárgy óráinak látogatása alól, és osztályozóvizsgát írt elő számodra
- ha hiányzásaid miatt nem vagy osztályozható, és a tantestület azt engedélyezte számodra,
- ha kérésedre engedélyezték, hogy a tantárgy tantervi követelményeinek az előírtnál kevesebb idő alatt tégy eleget

Részei vizsgatárgyanként:

- írásbeli/gyakorlati vizsga: 45 perc
- szóbeli vizsga: 15 perc felkészülési idő, 10 perc felelet

A szóbeli vizsgabizottság minimum három főből áll, ebből két fő szaktanár.

- Követelménye: Az osztályozó vizsgán a pedagógiai program részeként megtalálható tanterv adott évre meghatározott tudásanyaga kérhető számon. Tudásodat a pedagógiai programban meghatározott módon kell értékelni.
- Időpontja: augusztus utolsó hete és január első fele (az időpontot a tanév rendje tartalmazza). A vizsgára a honlapról letöltendő nyomtatvány kitöltésével jelentkezhetsz. A jelentkezési határidő augusztusi időpont esetén június 30. januári időpont esetén december 15.

Az igazgató döntése alapján máskor is szervezhető osztályozó vizsga.

Egy nap legfeljebb három szóbeli vagy írásbeli vizsgád lehet, a vizsgák között 15-30 perc szünetet kell tartani.

## **8.2. Javító vizsga**

---

A javító vizsga esetében az osztályozó vizsgára vonatkozó rendelkezések érvényesek.

## **8.3. Pótló vizsga**

---

Amennyiben neked fel nem róható okból nem jelentél meg az osztályozó, házi- vagy javító vizsgán, az intézményvezető által meghatározott időpontban pótló vizsgát tehetsz, amelynek szabályai megegyeznek az osztályozó, házi-, vagy javító vizsga szabályaival.

## **8.4. Különbözeti vizsga**

---

Más hasonló iskolatípusból jelentkező tanuló felvétele vagy emelt képzés tantárgyának megváltoztatása esetén az igazgató az SZMSZ alapján különbözeti vizsgát írhat elő. Ennek ismeretanyagát az érintett tantárgyak munkaközösség-vezetője határozza meg. A vizsga lebonyolítására előre egyeztetett időpontban az osztályozó vizsga feltételeinek megfelelően kerül sor.

## **8.5. A házi vizsgák**

---

Követelményeit, szabályait, rendszerét a pedagógiai program határozza meg.

# **9. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, elhelyezése, a bevétel bejelentése**

- Az iskolába értéktárgyakat (ékszer, pénz, mobiltelefon stb.) saját felelősségedre hozhatsz, érték az iskola kártérítési kötelezettséget nem vállal. Az iskola az értéktárgyak megőrzését nem tudja vállalni.
- Az iskolába tilos hoznod azokat a tárgyakat, amelyek birtoklását jogszabály tiltja (pl. alkohol, cigaretta, e-cigaretta, kábítószer, fegyver, vagy fegyvernek minősülő tárgy, tiltott önkényuralmi jelkép, tárgy, ruhadarab vagy testfestés), kivéve, ha az önkényuralmi jelkép behozatala tudományos vagy ismeretterjesztési célból történt (pl. kiselőadás megtartása). Az iskolában, ill. az iskola által külső helyszínen szervezett rendezvényeken, programokon energiatöltő fogyasztásod tilos.
- Az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatsz magaddal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszéled, és a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentetted.
- Amennyiben előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hozol az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, köteles vagy a nevelőnek a tanítás végéig megőrzésre átadni. Első alkalommal az engedély nélkül behozott dolgot visszakapod a tanítási nap végén, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat csak a szülőnek adjuk át.

## **10. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya**

- Az iskolai foglalkozás keretében az általad készített dolgok tulajdonjoga téged illet meg, ha a dolgot az általad hozott anyagból készítetted el. Ez esetben a tulajdonjogodat – írásos megállapodás alapján – átruházhatod az iskolára.
- A tanulói jogviszonyodból eredő kötelezettséged teljesítése során az általad iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.
- A kiskorú tanulóként szülőddel – ha a 14. életévedet betöltötted, akkor veled-együttműködésben megállapodhatsz az intézményvezetővel abban, hogy az általad készített dolog tulajdonját az intézménytől adásvétel útján megszerezd. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.
- Ha az általad előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi), a bevétel 50 %-a illet. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a bevételből származó nyereség 50%-a illet meg.

## **11. Rendszeres egészségügyi ellátás**

- A köznevelési törvény szerint jogod, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesülj, a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálaton vegyél részt.
- Jogod van legalább évi egy alkalommal szemészeti, belgyógyászati, fogorvosi, ortopédiai szakvizsgálatra, amelyről szüleidet tájékoztatjuk. A belgyógyászati, szemészeti vizsgálatokat az iskolaorvos végzi az iskolaépületben, a fogászati vizsgálat a kijelölt fogászati rendelőben történik, melynek időpontjáról előre értesítjük szüleidet. Ha a vizsgálatokat nem kívánod igénybe venni, magán-orvosi vizsgálat igazolásával mentesülhetsz alóla. A vizsgálatokról tájékoztatásod a védőnő feladata.
- Ha egészségi állapotod indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órán kell részt vened. A könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órát – lehetőség szerint – a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-éig kell elvégezni.
- A gyógytestnevelés órán való részvételed kötelező, hiányzásod igazolatlan órának minősül.

## **12. A munkarenddel kapcsolatos szabályok**

A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és a tanév helyi rendje egészíti ki.

A tanítás nélküli munkanapokat az iskolavezetés jelöli ki a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével. Az iskola egy napot a diákönkormányzat számára biztosít.

### **12. 1. Érkezés az iskolába**

- Napi munkarendet az órarend határozza meg, amelynek változásairól az osztályfőnökön keresztül kapsz tájékoztatást.

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától 21.00 óráig van nyitva.
- Az iskolába a tanítás előtt 15 perccel kell megérkezned. Reggeli ügyeletet 6.30 órától 7.30-ig biztosítunk számodra a kijelölt teremben, a szülők munkahelyéről munkaidő igazolást kell hoznod. 7.30-tól és minden óráközi szünetben az ügyeletes tanár figyel arra, hogy betartsátok a rendet, ő felelős értetek.
- Szüleid csak a bejáratig kísérhetnek és a tanítást követően ott is várhatnak meg.

## ***12. 2. Csengetési rend, tanórák, foglalkozások közötti szünetek***

---

- A csengetési rend a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítási órák kezdete 7.55 óra. A tanítási órák időtartama 45 perc. (Ettől rendkívüli esetben az iskola igazgatójának engedélye alapján el lehet térni)
- A tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart. A tanítási órán az órát tartó nevelő felelős a felügyeletért, tanításodért, foglalkoztatásodért.
- A nagyszünet végét jelző becsengetések előtt 5 perccel jelzőcsengetés történik, ekkor el kell indulnod a tanórai foglalkozás helyszínére, hogy becsengetéskor felkészülve várhasd a tanárt.
- A csengő után fegyelmezetten kell várnod a pedagógust a tanteremben, illetve a terem előtt a folyosón kell sorakoznod, s az órát tartó tanár vezetésével kell bevonulnod a terembe.
- Kicsengetés után a tantermet el kell hagynod.

Csengetési rend:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7 <sup>55</sup>	8 <sup>40</sup>
2.	9 <sup>00</sup>	9 <sup>45</sup>
3.	9 <sup>55</sup>	10 <sup>40</sup>
4.	11 <sup>00</sup>	11 <sup>45</sup>
5.	11 <sup>55</sup>	12 <sup>40</sup>
6.	12 <sup>50</sup>	13 <sup>35</sup>
7.	13 <sup>50</sup>	14 <sup>35</sup>

- Az első szünet a reggelizős szünet, melynek időtartama 20 perc. Alsó tagozatos diákként, ill. felsős diákként, ha a köz-étkeztetőtől igényelted a reggelidet, az ebédlőben a kijelölt helyen kell azt elfogyasztanod.
- A büfében vásárolt ételt, italt lehetőleg a földszinti és a második emeleti folyosón, a kijelölt helyen kell elfogyasztanod, a termekbe vinned nem szabad.
- A harmadik szünet 20 perces, amit a hetesek kivételével az udvaron kell töltened. (kivétel: akiknek a 3. órában ill. a 4. órában testnevelés órájuk volt, ill. lesz.)
- Az óra kezdete előtt az udvaron sorakoznod kell, majd az órát tartó nevelő utasítása szerint a tanterembe vonulnod.
- Az óráközi szünetekkel magad rendelkezél, a tanórák közötti szünetek a felfrissüléset szolgálják, ezt a jogot köteles vagy tiszteletben tartani. A második, negyedik és ötödik szünet 10 perces, a hatodik szünet 15 perces.
- Az ebédszünet, ha alsós tanuló vagy, és az órarended megengedi, akkor a 4. óra után, ha magasabb évfolyamba jársz, az 5. ill. a 6. óra után van.

- Ebédelned 12.00 órától 14.15 óráig lehet. Ha alsó tagozatos tanuló vagy, akkor a kialakított ebédeltetési rend szerint napközis tanítóddal étkezel az ebédlőbe, ha felső tagozatos tanuló vagy, akkor az ebédlő előtt sorakozva, az ebédeltető tanár engedélyével 12.40 és 14.10 óra között a tanítási órák után indulhatsz az ebédlőbe. Kivétel, akinek 7. órája is van.

### ***12. 3. Az iskolában való tartózkodás***

---

- Az iskolába való belépésig, majd a tanítás végeztével az iskola elhagyásától a szülő felelős érted.
- Az iskola épületében a kialakított munkarend szerint a pedagógusok felelnek érted.
- A tanítási idő után is csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatsz az intézmény területén.
- 16.00 óráig köteles vagy az iskolában tartózkodni, a bent tartózkodás alól csak az intézményvezető adhat felmentést, amit szülődnök írásban kérelmeznie kell a tanév elején.
- 16.00 órától 17.00 óráig ügyeletet biztosítunk számodra szülői kérésre.
- Tanítási napokon hivatalos ügyeidet 8.00 órától 16.00 óráig intézheted az iskolatitkári irodában, pénteki napon 8.00 - 14.00 óráig.
- A tanítási órák, a délutáni tanulási idő zavarásával sérül a tanár és a többi diák zavartalan munkavégzéséhez és tanuláshoz való joga. Ezt a jogot a szülő sem sértheti meg, alkalmazkodniuk kell az iskola csengetési rendjéhez, gyermeküket csak a tanítási időn kívüli időben vihetik el. Az iskola épületébe érkező szülők belépését a portás feljegyezi, illetve felkíséri a titkárságra. A szülők közül azokat kell feljegyezni, akik előre egyeztetett időpont szerint keresik az iskola alkalmazottait.
- A szülők, ha nincs az épületben nekik meghirdetett rendezvény, a bejáratnál beljebb csak akkor tartózkodhatnak, ha megbeszélésük van valamely gyermeküket tanító pedagógussal, vagy a vezetőség valamely tagjával, illetve egyéb szakemberrel.
- Az iskola területén engedély nélkül vagyonzvédelmi okokból az iskola tanulóin, tanárain és egyéb dolgozóin kívül más személyek az épületben csak felügyelettel tartózkodhatnak. Az érkező vendég köteles a portán bejelentkezni, a portás pedig köteles egy erre a célra rendszeresített füzetbe rögzíteni a belépő adatait, valamint a be- és kilépés idejét. A belépőt a portás kíséri a keresett felnőtthöz. Amennyiben a keresett személy órán van, a vendég a porta mellett várakozhat.
- Az intézményben tartózkodók kötelessége a személyi és közösségi tulajdon megbecsülése és védelme, a rongálások megakadályozása. Az iskola termeiben, berendezésében vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért az okozó anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- Tanítás nélküli munkanapokon – igény szerint – szülőd írásbeli kérésére ügyeletet tartunk számodra.
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tartunk nyitva. Az ügyeleti rendet a fenntartó határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tudomásodra hozzuk.

## 14. Egyéb előírások

- A köznevelési törvény 41.§ (4) és (8) bekezdésében meghatározott adataidat meg kell adnod, adataidat az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően kezeljük.
- Különleges adataidat a 6.§-ban meghatározott esetekben, valamint akkor kezeljük, ha az adatkezeléshez szülőd hozzájárulását adta. Az adatok törléséről az iskolából való távozásodkor automatikusan gondoskodunk.
- Ha magatartásoddal más személy személyiségi jogait sérted, beleértve a személyes adatokkal való visszaélést is, felelősségre vagy vonható.
- A hagyományos, ill. a digitális munkarendben megvalósuló oktatás során készült bármely kép- és hangfelvétel vagy egyéb személyes adat továbbítása, közzététele, megosztása az internet nyilvánossága részére, az erre vonatkozó hozzájárulás hiányában jogosulatlan adatkezelés és megvalósíthatja a személyes adattal való visszaélést is.
- Sérelemdíjat követelhetnek tőled, ha jogosulatlanul (vagyis a szükséges hozzájárulás nélkül) készítettél valakiről fényképet vagy hangfelvételt, vagy jogosulatlanul használtad fel az elkészült felvételeket.
- Továbbtanulási lehetőségekről a továbbtanulási könyvekből, kiadványokból, tájékoztatókból, pályaválasztási fórumok, börszék, középfokú intézmények látogatásából, osztályfőnöködtől, az intézményvezetőtől, igazgatóhelyettestől szerezhetsz információkat.
- Ha az iskolai tanulmányaid folytatásával összefüggésben kár ér, az iskolától kérheted a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt elháríthatatlan magatartásod okozta; vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő; valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de te mégis behoztad azt. A kárigényeket írásban kell benyújtanod az iskola titkárságán. Ebben meg kell jelölnöd a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban meghatározva, indoklással ellátva.
- A névviseledhez való jogod megsérteni tilos.
- Iskolai rendezvényt, klubdelutánt – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – felnőtt felügyelete mellett intézményvezetői engedéllyel 21:00 óráig tarthatsz.

## 15. A tanulók magatartási szabályai, iskolai rendezvényeken elvárt tanuló magatartás

- Az iskola épületét tanítási időben csak a szülő tudtával, osztályfőnököd, vagy az igazgató írásos engedélyével hagyhatod el.
- A szülőd által engedélyezett vagy az iskola önkényes elhagyása alatti időtartamban bekövetkezett eseményekért az iskola nem felelős.
- A portán való kilépéskor köteles vagy felmutatni a kilépési engedélyt. Önkényes eltávozás esetén igazgatói intőben részesülsz.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjátékot szervezned, lebonyolítanod, iskolatársadtól pénzt kérned, zsarolnod, fenyegetned.
- Az iskola egész területén, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken tilos dohányoznod, e-cigit szívnod, energiatalt fogyasztanod, szeszesitalt és kábítószer birtokolnod, fogyasztanod, árusítanod, ilyen szerek hatása alatt állnod. Amennyiben az egészségre káros tiltott szert (szeszesital, dohányáru stb.) birtokolsz vagy fogyasztasz, fegyelmi vétséget (kábitószerrel való visszaélés esetében bűncselekményt) követsz el. Dohányzás, italozás miatt igazgatói intő a büntetésed.

- Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt vened. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat kötelező betartanod, annak elmulasztása vagy megszegése esetén fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesülsz, valamint a szabadon választott programból kizárható vagy. Elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadj szót a kísérő felnőtteknek, tartsd be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használj, felszerelésed, ruházatot tartsd rendben, magatartásod nem sértheti a köznyugalmat vagy a közérkölcset.
- Az iskolában kötelező váltócipőt viselned.
- Az iskolában dolgozó vagy ide belépő felnőttekkel és egymással szemben köteles vagy betartani a társadalmi érintkezés mindenkire vonatkozó szabályait.
- Köszönöd – az iskolába való belépéskor, illetve az iskola dolgozóival való első találkozásakor – a napszaknak megfelelően kell.
- Az idősebbeket, a hölgyeket az ajtóban illik előre engedned.
- Közösségben sapkát, kalapot, fejfedőt viselned illetlenség, nem megengedett.
- Iskolánkban elvárás, hogy megjelenésed legyen tiszta és ápoltság; az iskola területén és az iskolai programokon köteles vagy öltözködését a társadalmi normákhoz igazítani. A közösséghez tartozás szellemében tekintettel kell lenned más korú, nemű és ízlésű társaidra. A kisebbek erkölcsi védelemhez való alapjoga megköveteli, hogy kihívó vagy erőszakot sugalló öltözékekkel nem hozhatod zavarba a körülötted lévőket, iskolai viseletedet a kényelem és visszafogottság határozza meg.
- Az ünnepélyeken fehér felsőt, sötét aljat kell viselned. A fiúk: fehér inget, fekete vagy sötétkék nadrágot, alkalmi cipőt; a lányok: fehér blúzt, minimum combközépig érő sötétkék vagy fekete szoknyát /megengedett a nadrág is/, fehér vagy testszínű harisnyát, alkalmi cipőt. A farmer és az edzőcipő nem alkalmi viselet. Ha nem megfelelő öltözetben jelensz meg, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülsz.
- A testnevelés órákon balesetvédelmi okokból nem viselhetsz testékszert, műkörmöt, nagyméretű fülbevalót, ékszert és órát, a hosszú hajad össze kell kötnöd.
- Az iskolában nem engedélyezett az arcod, körmöd és hajad festése, műköröm, műszempilla, piercing viselete. Felsőbb éveseknek szolid és ízléses smink használata az iskola által engedélyezett esetekben, rendezvényeken megengedett.
- Belső tartásod és megfelelő ítélőképességed birtokában – fegyelmező intézkedések nélkül is képes kell, hogy mérlegeld, mit szabad, mit illik és mit nem, nem keverve össze a szabadságot a szabadossággal. Józan megfontolások alapján köteles vagy tiszteletben tartani mások személyes terét. Az ölekezésben, egymás ölébe ülésben, csókolózásban stb. megnyilvánuló intimitás illetlenség, nem az iskolába vagy annak közvetlen közelébe való. Beszédedben, testbeszédedben, viselkedésedben köteles vagy tartózkodni a trágár kifejezések használatától.
- Jogod, hogy az iskola biztosítsa testi épségednek megóvását és erkölcsi védelmed az iskolába való belépéstől az iskola jogszerű elhagyásáig, valamint az iskola épületén kívüli iskola által szervezett kötelező foglalkozások ideje alatt.
- Kötelességed saját és társaid testi épségének, egészségének óvása.
- Be kell tartanod a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, az egészséget és biztonságot védő intézkedéseket, amit nevelőidtől sajátítottál el.
- Az épületben úgy kell közlekedned, hogy sem saját, sem társaid épségét nem veszélyeztetheted. Nem szabad a folyosón és a tantermekben rohangálnod. Elvárjuk, hogy a folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon hagyd, továbbá a balesetek megelőzése érdekében tilos a folyosókon és lépcsőkön rohangálnod, labdáznod, dobálózni; lépcsőn, ablakpárkányon, radiátoron, asztalon ülnöd, az ablakpárkányra felkapaszkodnod, a konnektorokba benyúlnod, a tűzoltó készüléket piszkálnod.
- A domb mögötti részen nem tartózkodhatsz, a kerítésen át és a hátsó kapun nem közlekedhetsz.

- Azonnal jelezned kell az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magadat vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlelsz.
- Azonnal jelentened kell az iskola valamelyik nevelőjének, ha rosszul érzed magad vagy megsérültél.
- Az ügyeletes nevelő utasításait be kell tartanod, ha ezt nem teszed, osztályfőnököd szankcionálja a vétségedet.
- Rendkívüli esemény esetén pontosan be kell tartanod az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat. Bomba és tűzriadó esetén a kijelölt útvonalon köteles vagy társaiddal együtt elhagyni az épületet.

## 16. A távolmaradással, késéssel kapcsolatos szabályok

- Amennyiben előre ismert időpontban várhatóan nem fogsz tudni az oktatáson részt venni (verseny, edző tábor), abban az esetben legkésőbb a hiányzást megelőző napig kérvényezheted a távollét igazolását. A kinyomtatott és aláírt kérelmet (kikérő) személyesen kell leadni az iskola titkárságán, vagy e-mailen az iskola címére elküldeni.
- A kötelező vagy szabadon választott tanórákról, tanórán kívüli foglalkozásokról, iskolai programokról való távolmaradásodat igazolnod kell. A nem igazolt távollétek igazolatlan hiányzásnak minősülnek.
- Betegséged idején az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatsz az intézményt.
- Betegség vagy hatósági intézkedés miatti hiányzásod esetén a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet meg a mulasztásod igazolása. A bemutatott dokumentumot az osztályfőnök megőrzi, azt nem kapod vissza.
- Betegséged esetén a szülő köteles a betegség kezdetekor az iskolát értesíteni.
- Ha előre nem látható családi vagy más váratlan ok miatt nem tudsz iskolába jönni, a szülő köteles az iskolát értesíteni. Ebben az esetben a szülő utólag is igazolhatja a hiányzásodat a Kréta rendszeren keresztül a hiányzást követő 5 tanítási napon belül.
- A szülő a tanév folyamán maximum 15 napot (alkalmanként max. 3 napot) igazolhat számodra, e felett az intézményvezető engedélyezhet távolmaradást.
- A mulasztást iskolába jövelednek első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül igazolnod kell az osztályfőnöködnél szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással. A mulasztásod igazolatlanul minősül, ha az előírt határidő alatt nem igazolod távolmaradásodat, függetlenül attól, hogy később az igazolást bemutattad vagy sem.
- Amennyiben neked felróható okból elkésel a tanítási óráról, azt igazolnod kell. Az órát tartó nevelő a késés tényét és idejét bejegyzí az e-naplóba. Több késés esetén a késések idejét az osztályfőnököd összesíti, és amennyiben az eléri a 45 percet átváltja igazolt vagy igazolatlan tanórákká. Késésedről az igazolást a késésed utáni első munkanapon, de legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon kell bemutatnod.
- Az első igazolatlan hiányzásod esetén értesítjük a szülőt, felhívjuk a figyelmét a következményekre. A 10. igazolatlan óra után ismét értesítjük a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes gyámhatóságot. A 10 igazolatlan kötelező tanórai hiányzásod után az intézmény vezetője arról is tájékoztatja a családi pótlékban részesülő szülődet, ha az igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásaidnak száma eléri az ötven órát, akkor - a jogszabálynak megfelelően -, az intézményvezető kezdeményezni fogja a családi pótlék szüneteltetését. 30 óra igazolatlan hiányzás elérésekor tájékoztatjuk az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan mulasztásod egy tanítási évben eléri az 50 órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a



szülőd lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységét, ahol kezdeményezi a családi pótlék megszüntetését.

- Ha az igazolt és igazolatlan hiányzásaid elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről szüleidet, felhívja a figyelmet a mulasztás következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén megismételjük.
- Az egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásod együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Ha ennél többet mulasztasz, nem vagy osztályozható, kivétel, ha megfelelő számú érdemjegyed van. A nevelőtestület dönthet úgy, hogy engedélyezi számodra az osztályozó vizsga letételét.
- Ha tanítási idő alatt az iskolát képviseled tanulmányi, sport egyéb versenyeken, programokon, hiányzásod igazoltnak minősül.
- Ha egyesületed sportversenyén veszel részt, hiányzásodat az egyesület által előre adott kikerővel igazolhatod, melyet az iskola igazgatójának előzetesen be kell mutatnod.
- Kötelességed a mulasztott órák tananyagát pótolni, a füzetet lemásolni, a házi feladatokról tájékozódni, azokat elkészíteni. Ehhez segítséget kérhetsz társaidtól, szükség esetén a szaktanártól.
- Amennyiben a tanítási időben beteg leszel, rosszul érzed magad, megsérülsz, osztályfőnököd, annak távollétében az iskolatitkár vagy az osztályfőnököd – az orvos szükség szerinti értesítésén túl – haladéktalanul tájékoztatják a szülődet, ezzel egyidejűleg gondoskodnak megfelelő elhelyezéséről és felügyeletéről. Az iskolából rosszul, betegség esetén a tanítási idő vége előtt csak szülői beleegyezéssel és az iskola által kiállított igazolással vagy hazaengedhető.
- Amennyiben egyéni tanrend szerint teljesíted a tankötelezettséged, félévkor és év végén osztályozó vizsgát kell tgyél.
- Digitális tanrend esetén hiányzásodat nem jelöljük.

## **17. A tanulók jutalmazása**

- Iskolánk jutalomban részesít, ha képességeidhez mérten példamutató magatartást tanúsítasz, kitaró a szorgalmad, folyamatosan jó tanulmányi eredményt érsz el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végzel, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon kiváló eredményt érsz el, vagy bármely más módon hozzájárulsz az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
- Tanév közben elismerésként a következő dicséreteket kaphatod: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.
- Az írásos dicséreteket a Kréta rendszerbe és az e-naplóba be kell jegyezni.
- A kiemelkedően végzett együttes munkádért, a példamutató egységes helytállásodért csoportos dicséretben és jutalomban részesülhetsz. Csoportos jutalmazási formák: szabadnap - felhasználható közös programokra, tárgy- vagy könyvjutalom, oklevél, hozzájárulás közös kulturális programokhoz.
- Az egész évben kiemelkedő munkádért kapott tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséreted a törzskönyvbe és a bizonyítványba kell bevezetni.
- A tanévzáró ünnepélyen kerül átadásra a „Kiváló sportoló és kiváló tanuló” kupa, ill. érem. Itt részesülsz az iskola „Aranykoszorús diákja” érem, „Az év labdarúgója” cím elismerésben, ha kiemelkedő tanulmányi, művészeti vagy sport munkát értél el a tanév folyamán. A díjak odaítéléséről az iskola vezetője dönt a pedagógusok javaslata alapján.

- Az iskolát működtető önkormányzat kiváló tanulmányi, sport és közösségi munkáért elismerésben részesít, az erre való felterjesztést az iskola vezetője teszi meg, a nevelőtestület javaslata alapján.

## 18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

### 18.1. Szabályszegési formák, fegyelmező intézkedések

- Ha a tanulói jogviszonyodból fakadó lényeges kötelezettségeidet folyamatosan nem teljesíted, vagy a házirend előírásait megszeged, viselkedéseddel ártasz az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben részesülsz.
- A fegyelmező intézkedések formái: szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás, igazgató-helyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.
- Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.
- Ha többször szeged meg ugyanazt a szabályt, illetve többször mulasztod el ugyanazt a kötelességed, akkor a fegyelmező intézkedések fokozatát az intézmény vezetője határozza meg.
- Súlyos kötelességszegésed esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesülnöd. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, stb.) iskolába hozatala, fogyasztása; lopás, a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, valamint mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- Súlyos és vétkes kötelességszegésed esetén a magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható ellened. Fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesülsz. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult, amely három főből áll, vezetője az igazgatóhelyettes. A kötelességszegésed elkövetésétől számított maximum 3 hónapon belül megindítandó eljárásról értesíteni kell a szülődet is. Az eljárás megindításának kérdésében a tantestület mérlegel, kivéve, ha ezt te, ill. szülőd kifejezetten kezdeményezi. Ha a tényállás minden fél számára egyértelmű, a fegyelmi határozat fegyelmi meghallgatás alapján is meghozható. Minden más esetben fegyelmi eljárás szükséges.
- A tiltott magatartásformák előfordulása azonnal (a fokozatosság elvének betartása nélkül) fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után. Az intézményben a BTK-ba ütköző cselekedet esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az iskolavezetés.
- A fegyelmező intézkedésről a szülő a Kréta rendszeren keresztül értesül.

A leggyakoribb szabályszegési formák és a hozzájuk rendelt fegyelmező intézkedések:

- | <u>Szabályszegés, kötelességmulasztás</u>  | <u>Fegyelmező intézkedés</u>    |
|--|---------------------------------|
| • tanórai fegyelmeztetlenség, az óra zavarása (beszélgetés, mobiltelefon-csörgés stb.) | szaktanári figyelmeztetés/intés |

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• tanórán nem engedélyezett eszközök használata</li> <li>• sorozatos felszerelési hiány</li> <li>• ülésrend megsértése</li> <li>• a tanterem engedély nélküli elhagyása</li> <li>• helyiség használati rendjének megsértése</li> <li>• szándékos rongálás, szennyezés (pad-, illetve szekrényfirka, vésés, szemléltető eszköz, ablak mosdó rongálása stb.)</li> <li>• ünnepi ruha vagy egyes elemeinek hiánya</li> <li>• hetes, ügyeletes kötelességmulasztása</li> <li>• dohányzás, italozás, droghasználat</li> <li>• iskola önkéntes elhagyása <ul style="list-style-type: none"> <li>• igazolás, aláírás hamisítás</li> <li>• kép, fotó, ill. hangfelvétel engedély nélküli készítése, nyilvánosságra hozatala</li> </ul> </li> </ul> | <p>szaktanári intéző<br/>szaktanári figyelmeztetés/intéző<br/>szaktanári figyelmeztetés<br/>szaktanári intéző<br/>szaktanári figyelmeztetés/intéző<br/>osztályfőnöki intéző</p> <p>osztályfőnöki figyelmeztetés<br/>osztályfőnöki figyelmeztetés<br/>igazgatói intéző<br/>igazgatói intéző<br/>igazgatói intéző<br/>igazgatói megrovás<br/>/nevelőtestületi intéző</p> |
|--|--|

## ***18.2. Egyeztető eljárás***

---

A fegyelmi eljárás előtt az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére lehetőséget kell biztosítanunk számodra az egyeztető eljárás lefolytatására, ha azzal a sértett, kiskorú esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért.

Az egyeztető eljárás célja:

- a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján
- a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

## ***18.2. Fegyelmi és kártérítési felelősség***

---

A köznevelési törvény és a 20/2012-es EMMI rendelet és az Nkt. paragrafusai szabályozzák a fegyelmi és kártérítési felelősséget.

Ezek alapján fegyelmi büntetésed lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy iskolába- amennyiben a másik iskola igazgatójával az átvételről szóló megállapodás megszületett
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától - rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén
- kizárás az iskolából- rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén

Figyelembe vevő elvek a fegyelmi határozat meghozatala során:

- ártatlanság vélelme
- bizonyítottság követelménye
- fokozatosság elve

- személyes felelősség elve

A fegyelmi eljárás eredménye csak a törvényben felsorolt szankciók valamelyike lehet. Szociális kedvezmények és juttatások nem vonhatók meg tőled.

Az első fokú fegyelmi határozat ellen jogorvoslati kérelmet nyújthatsz be.

Kártérítési felelősség:

- Ha az iskolának kárt okozol, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt te okoztad, a vizsgálat eredményéről szülődet haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

Ha a tanulmányi kötelezettségeidnek megszegésével az intézménynek jogellenesen kárt okozol, a polgári törvénykönyv szabályai szerint kell felelned. A kártérítés mértéke függ a károkozás milyenségétől (gondatlan, ill. szándékos károkozás).

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér- a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított- egyhavi összegének 50%-át.
- szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér- a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított- öt havi összegét.

### ***18. 3. Tankönyvre vonatkozó kártérítés***

---

- A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján (3-8. osztály) biztosítjuk számodra. A kölcsönzött tankönyv használati jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a részedre biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítésed folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát tehetsz vagy vizsgát kell tenned.
- A kölcsönzött tankönyvet köteles vagy a kölcsönzési idő lejáratakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszaadni a könyvtárba.
- A tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának meg kell térítened. Nem kell megtérítened a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A tankönyv elvesztése, ill. neked felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet köteles vagy másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
- A kártérítési kötelezettség mérséklését indokolt esetben kérheted az intézmény vezetőjétől. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.
- A kölcsönzött tankönyvet 50%-os árkedvezménnyel megvásárolhatod a tantárgy tanulmányi kötelezettségének teljesítését követően.

## **19. Járványügyi helyzet esetén betartandó szabályok**

Járványügyi helyzet idején az aktuálisan hatályos jogszabály szerint elkészített intézményi intézkedési tervében megfogalmazott szabályok (maszkviselés, testhőmérés, benntartózkodás, hiányzás, stb.) a mérvadók.

Ezek a szabályok felülírhatják a házirendben megfogalmazottakat.

A szabályokat az adott időszakra ennek megfelelően kell alkalmazni és minden érintettnek betartania.

A járványügyi helyzetre vonatkozó intézkedési terv az iskola honlapján [www-tesi-suli.hu](http://www-tesi-suli.hu) tekinthető meg.

## **19. Záró rendelkezések**

Az iskolai házirendet a nevelőtestület 2020. év augusztus 28- án nevelőtestületi értekezleten egyhangúlag elfogadta.

Solymosiné Bakcsi Vera  
a nevelőtestület nevében

Jobbágy-Felső Erzsébet  
a nevelőtestület nevében

Az iskolai házirendet a szülői közösség, az iskolai diákönkormányzat véleményezte.

Kiss Zsuzsanna  
szülői közösség vezetője

Balogh Nikolett  
diákönkormányzat vezetője

A házirendet az intézményvezető jóváhagyta.

-----  
Miskolczi Erzsébet  
intézményvezető

Budapest, 2020. szeptember 01.