

**ikt:01207-1/2023**



**A Kispesti Eötvös József Általános Iskola  
1191 Budapest Eötvös u.13.**

# **Házirend**



*Budapest, 2023.november*

*Dufek János*

*intézményvezető*

# Tartalom

1.A házirend célja és feladata	4
2.A házirend jogszabályi háttere	4
2.1.A házirend területi hatálya	4
2.2.A házirend személyi hatálya	4
3.A házirend nyilvánossága	4
4.A tanulók jogai	5
5.A tanulók kötelességei	6
6.A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	7
7.A tanulók közösségei	8
7.1.Az osztályközösség	8
7.2.A diákkörök	8
7.3.Az iskolai diákönkormányzat	8
7.4. Az iskolai diákközgyűlés	8
8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	9
9. Az iskola működési rendje	10
10.Az egésznapos oktatás rendje	11
11. Sorsolás lebonyolítása helyhiány esetén	11
12. A tankönyvellátás rendje	11
13. A tanulók tantárgyválasztása	12
14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartása, a tanórák és rendezvények lebonyolítása terén	13
15. Tanulmányok alatti vizsgák	14
15.1. Osztályozóvizsga	14
15.2. Különbözeti vizsga	14
15.3. Javítóvizsga	14
15.4. Pótló vizsga:	14
16.A tanulók mulasztásának igazolása	15
17. Az iskolapszichológus tevékenysége	16
18. Térítési díj befizetése, jóváírása	16
19. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei	16
20. Tanórán kívüli foglalkozások	16
21. A gyermekek, tanulók felügyeletével kapcsolatos rendelkezések	18
22. A napközitthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	19
23. A tanulók jutalmazása	19
24.A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái	20

24.1. Magatartás	20
24.2. Szorgalom	21
25.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	22
26.Közösségellenes cselekmények elkövetése esetén történő eljárás	22
27.A tanulók megjelenésére, kulturált viselkedésére vonatkozó szabályok	23
28.Az oktatáshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	23
29.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	24

## **1.A házirend célja és feladata**

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- A házirend nem helyettesíti a köznevelési törvényt, annak az iskolai életre vonatkozó előírásait minden kiskorú tanulónak, a szülőknek, illetve az iskola valamennyi alkalmazottjának ismernie kell, és be kell tartania. A törvény nem ismerete nem mentesít a felelősségre vonás alól.

## **2.A házirend jogszabályi háttere**

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a Kispesti Eötvös József Általános Iskola (1191 Budapest, Eötvös u 13. ) Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata.

### **2.1.A házirend területi hatálya**

A házirend területi hatálya kiterjed a Kispesti Eötvös József Általános Iskola (1191 Budapest, Eötvös u 13.) mint nevelési – oktatási intézményben folyó iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli – az intézmény által szervezett – rendezvényekre (osztálykirándulás, táborozás stb.).

### **2.2.A házirend személyi hatálya**

A házirend személyi hatálya kiterjed a tanulókra, a szüleikre, az intézmény valamennyi közalkalmazottjára, és az iskolát látogató személyekre is.

## **3.A házirend nyilvánossága**

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

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola portáján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola honlapján;
- az intézmény vezetőjénél;
- az intézményvezető-helyetteseknél
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, vezetőhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

#### **4.A tanulók jogai**

A tanulói jogviszonyból eredő jogok a beiratkozás után, az első tanév első tanítási napjától megilletik a tanulókat.

A gyermeknek, tanulóknak joga, hogy

1. biztonságos és egészséges környezetben, életkorának és fejlettségének, képességeinek, érdeklődésének és adottságainak, valamint nemzeti illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
2. személyiségét, emberi méltóságát, jogait, vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését, nemzeti és etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal, megalázó büntetéssel és bánásmóddal szemben,
3. személyiségi jogait, emberi méltóságát az iskola tiszteletben tartsa. E jogok gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola alkalmazottainak testi épségét. Továbbá nem veszélyeztetheti a művelődési jog, mások nyugodt tanulásának érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. Joga, hogy ne korlátozzák személyes kapcsolatait, ameddig, azok, mások jogait nem csorbítják, vagy jogszabályt, közízlést nem sértenek.
4. Megilleti a jó hírnévhez, a sikerhez való jog.
5. Jogában áll, hogy igénybe vegye iskolánk eszközeit és létesítményeit, azok használati előírásainak és rendjének betartásával.
6. Tagja lehet iskola, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más szakmai jellegű (szakkörök) és társadalmi- társas jellegű (klubok) köröknek.
7. Joga van ahhoz, hogy napközi otthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön, ott lehetősége legyen napi legalább 1 óra nyugodt, zavartalan tanulásra.
8. Joga van ahhoz, hogy a névre szóló, az iskolába érkező postai küldeményeket az iskolai titkárságán sértetlenül átvegye.
9. Joga, hogy szükség esetén a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
10. Családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön.
11. Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, az állam által biztosított térítésmentes tankönyvekből tanulhasson.
12. Joga van ahhoz, hogy szülei kérelmére:
  - tanulmányait egyéni munkarendben folytathassa a szülő kérésére az Oktatási Hivatal engedélye alapján
  - a mindennapos testnevelés órákból heti két testnevelés óra látogatása alól egyesületi igazolás alapján felmentést kérjen,
  - hogy átvételét kérje más intézménybe,

- szülei külföldi tartózkodásának idejére tanulói jogviszonyát szüneteltesse,
  - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
13. A hatályos jogszabályok figyelembevételével joga van független vizsgabizottság előtt számot adni a tudásáról. Ennek módja: a vizsga iránti kérelmet írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban be kell nyújtani az intézmény vezetőjéhez.
  14. Joga van megismerni érdemjegyeit, osztályzatait. Egy tanítási napon az osztályközösség legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat. A pedagógusnak az írásbeli feleleteket és témazáró felmérőket, dolgozatokat két héten belül értékelni kell. (kivételt képeznek a következő esetek: a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje). A szóbeli felelést helyettesítő (röpdolgozat), a napi tananyagot számon kérő írásbeli kötelezettség, korlátozás nélkül iratható. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos.
  15. Jogában áll, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását.
  16. Választhat és választható az iskolai diákönkormányzatban. Személyesen, vagy képviselője útján részt vehet az érdekeit érintő döntésekben és az intézmény életében.
  17. Joga van az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítani, tájékoztatást kapni, javaslatot tenni és minden őt érintő kérdésben felvilágosítást kapni.
  18. Jogában áll részt venni az iskolában folyó hit- és vallásoktatásban.
  19. Jogai megsértése esetén jogorvoslati lehetőséggel élhet.

## **5.A tanulók kötelességei**

1. Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
2. Megismerni és betartani a házirendet.
3. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulni.
4. A tanuló kötelessége és felelőssége az órán kapott házi feladatok számontartása és elkészítése. Hiányzás esetén kötelessége pótolni a tananyagot, megírni a házi feladatot.
5. Kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon. Az írásbeli számonkérésen jelen legyen, a dolgozatokat megírja! A tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen!
6. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az iskola épületét, felszereléseit, környezetét és az udvar élővilágát! Jelezze osztályfőnökének, vagy az ügyeletes nevelőnek, ha társa kárt okoz!
7. Tanúsítson tiszteletet, megbecsülést szülei, nevelői, társai és a felnőttek iránt! Segítse azokat, akik erre rászorulnak!
8. Magatartásával, teljesítményével méltón képviselje az iskolát a szervezett rendezvényeken, ünnepélyeken, versenyeken!
9. Ügyeljen a tantermek és az iskola tisztaságára! Az eldobott hulladékot felszólítás nélkül vegye fel! Takarékoskodjon az iskola által biztosított javakkal!
10. Diákönkormányzati tagság esetén, amennyiben az ezzel járó feladatokat vállalta, kötelessége rész venni a DÖK ülésein és az ott elhangzottakról beszámolni osztálytársainak.
11. Kötelessége a talált tárgyakat a portán, az értékeesebbnek tűnőket pedig osztályfőnöknek leadni!
12. Kötelessége a saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartása, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában való közreműködés, segítség.

## 6.A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal jelentse a felügyeletével megbízott nevelőjének / szaktanár, osztályfőnök, napközis nevelő, ügyeletes tanár / vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, műkörmöt.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal, a védőnő pedig heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- 3.1. Az iskolaorvos és a védőnő páros évfolyamokban elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - fogászat: évente egy alkalommal,
  - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
  - szemészet: évente egy alkalommal,
  - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.
- A szakrendelésre kapott beutalóval, a szülő köteles elvinni a tanulót a vizsgálatokra, az eredményt be kell mutatni az iskolaorvosnak.
- 3.3. A törvényi előírásoknak megfelelően az iskola épületében és telkén, továbbá a bejáratoktól számított öt méteren belül dohányzási tilalom van érvényben.
- 3.4. Járvány esetén az EMMI által kiadott aktuális általános járványügyi eljárás előírásait alkalmazzuk.

## **7.A tanulók közösségei**

### **7.1.Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.  
(3. évfolyamtól)

### **7.2.A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség, iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az intézmény vezetőjének kell engedélyezni. A diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele kell egyeztetni. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézmény vezetőjének egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **7.3.Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### **7.4. Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában/szeptemberében az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.



4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény vezetője /megbízottja /tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól

## **8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az
2. aktuális tudnivalókról
  - az intézmény vezetője, vagy megbízottja
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - a hirdetőtáblán, honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az E-naplóban / Kréta/ tájékoztatják. A napló tartalmához való hozzáférést az iskolában kapott jelszó biztosítja. A szülők a jelszót tanév elején a Kréta-napló kezelésével megbízott személytől kapják meg. A Kréta-napló elérhető közvetlenül az iskola honlapjáról. A pedagógus az érdemjegyeket köteles a jegy megszerzése után legkésőbb egy héten belül beírni a Kréta-naplóba.. A szülők a félévi és az év végi jegyeket a bizonyítványosztás napján láthatják. A tanulók és a szülők félévkor kinyomtatva, év végén bizonyítvány formájában is kézhez kapják az eredményekről szóló tájékoztatást.
4. A házi feladatok a tanórát követően az adott tanítási napon a Kréta-rendszerben kerülnek rögzítésre a tananyag, a feladatok és a határidő pontos megjelölésével abban az esetben is, ha a házi feladat kiadása a Google Classroomon keresztül történik. Egyéb felületeken / Messenger stb./ kiegészítő, tanulást segítő tartalmak is közlésre kerülhetnek.
5. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézmény vezetőihez,, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
6. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőivel, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
7. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az intézmény vezetője
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
    - az iskola honlapján naprakészen tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
7. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:

- a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadó óráin,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban az E-naplóban.
8. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
  9. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény vezetőihez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
  10. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőivel, nevelőivel. A különböző fórumokon való véleménynyilvánítás gyakorlása során senki sem sértheti az intézmény alkalmazottjainak, a többi gyermeknek és a gyermekek szüleinek személyiségi jogait, emberi méltóságát.

## 9. Az iskola működési rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától este húsz óráig van nyitva.
- Az iskolában tartózkodó nappali oktatásban részesülő tanulók felügyeletét az iskola reggel 6<sup>00</sup> órától a tanítás végéig, ill. a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Utána este 18<sup>00</sup> óráig pedagógus ügyelet van az azt előre igénylők részére.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.<sup>30</sup> óra és 7.<sup>50</sup> óra között kell megérkezniük.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 

1. óra:	8. <sup>00</sup> - 8. <sup>45</sup>
2. óra:	9. <sup>00</sup> - 9. <sup>45</sup>
3. óra:	10. <sup>00</sup> - 10. <sup>45</sup>
4. óra:	10. <sup>55</sup> - 11. <sup>40</sup>
5. óra:	12. <sup>00</sup> - 12. <sup>45</sup>
6. óra:	13. <sup>05</sup> - 13. <sup>50</sup>

  - az első szünetben a befizetett tanulók az ebédlőben tízóraiznak.
  - a második, negyedik, ötödik szünetet – az időjárástól függően az udvaron is eltölthetik a tanulók.
  - a negyedik szünetben a nem napközis, felső tagozatos tanulók pedagógus felügyelettel ebédelnek az ebédlőben.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére-kivétel nagykorú tanuló - az osztályfőnöke (távolléte esetén of. helyettes, az intézmény vezetője vagy vezetőhelyettese) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy helyettese adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8<sup>00</sup> óra és 16<sup>00</sup> óra között,

- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
- Az iskolai büfét csak az iskola tanulói és dolgozói használhatják. Jelzőcsengetéskor a kiszolgálást be kell fejezni. A büfé nem árusíthat cukorkát, rágógumit, tökmagot, napraforgót, szénsavas üdítőt, kólát, energiatalt és az ÁNTSZ által meghatározott egészségtelen ételeket.

### **10. Az egészsznapos oktatás rendje**

Az egészsznapos oktatás esetében a benntartózkodás 7.45-16.00 óráig tart. A délutáni foglalkozások alól való felmentés szülői, írásbeli kérésre, intézményvezetői engedéllyel lehetséges. A kérelem benyújtásához szükséges űrlap letölthető az intézmény honlapjáról, ill. átvehető az iskola portáján. A szülők felmentési kérelmüket szeptember 15-ig nyújthatják be az intézményvezetőhöz. Pozitív elbírálás esetén a tanuló igazolást kap a délutáni foglalkozások alól való jogszerű távolmaradásról. A tanuló legkorábban az utolsó tanítási óra után távozhat az iskolából. Amennyiben a tanuló otthoni tanulmányi munkájával kapcsolatban hiányosságok merülnek fel, az intézményvezető az engedélyt visszavonhatja.

### **11. Sorsolás lebonyolítása helyhiány esetén**

Abban az esetben, ha az intézmény – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolás szabályai: a sorsolás szempontjából minden érdekelt írásbeli tájékoztatást kap a sorsolást megelőzően legalább 7 nappal. A sorsoláson a szülőnek, vagy hivatalos meghatalmazottjának, az érdekelt pedagógusnak, az intézményvezetőjének és intézményvezető- helyetteseinek részt kell venni. A sorsolás tisztaságát a Külső-Pesti Tankerületi Központ munkatársa személyesen felügyelheti. A sorsolást az azzal megbízott személy folytatja le. A sorsolásra váró tanulók nevét egyenként zárt borítékba kell elhelyezni. Az intézményvezető a szabad férőhelyek számával megegyező számú borítékot húz ki és azokat a jelenlévő szülők előtt nyitja ki. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

### **12. A tankönyvellátás rendje**

Az Nkt. 46 (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével – az iskola könyvtári állománynyilvántartásba veszi, a könyvtári állományban elkülönítve kezeli, és az iskolával jogviszonyban álló tanuló rendelkezésére bocsátja. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon, illetve az intézményvezető által meghatározott időpontban visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Amennyiben a tanuló által

használt tankönyv megrongálódott, ezáltal használhatatlanná vált, a szülő köteles új tankönyvet vásárolni.

### **13. A tanulók tantárgyválasztása**

1. Az iskola pedagógiai programja tartalmazza évfolyamonként a tanulók által választható tantárgyakat.

2. Angol nyelv

#### **a) Csoportbontás**

Az angol nyelvet a 4. évfolyamtól kezdve csoportbontásban, alap és emelt óraszámú csoportokban oktatjuk.

A tanulók csoportokba való osztását az angoltanár és az osztályfőnök dönti el. A végleges csoportösszetételt az intézményvezető hagyja jóvá.

A szülőket legkésőbb május 20-ig írásban értesítjük arról, hogy gyermekük melyik csoportba került.

#### **b) A csoportok közti átjárhatóság**

Az 5-8. évfolyamon a tanulók az év eleji ismétléseket követően tesztet írnak. Ennek határideje szeptember vége, október eleje.

A teszt eredménye és az addig végzett kiemelkedő, avagy gyenge munkája alapján a tanuló csoportot válthat. A csoportváltásról ebben az esetben is az angolszakos tanár és az osztályfőnök dönt. A végső döntést az intézmény vezetője hozza meg.

A szülőket az első szülői értekezleten tájékoztatni kell erről a lehetőségről.

A döntést követően, október folyamán a tényleges átkerülésről írásban értesítjük a szülőket.

Más iskolából érkező tanulók angol nyelvi csoportba történő besorolása a tanuló angol nyelvből szerzett érdemjegyei és az angol szintfelmérés alapján történik. A csoportba való besorolásról az angoltanár és az osztályfőnök dönt, a végső döntést az intézményvezető hozza meg.

3. Az intézmény vezetője minden tanév április végén az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról. Kiskorú tanuló esetén a szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézmény vezetőjének..

5. Erkölcstan/ hit-és erkölcstan választásának módja:

- A belépő első évfolyamon, beiratkozáskor a szülők közös nyilatkozata alapján a tanuló az ezt követő 8 tanévben erkölcstan vagy hit-és erkölcstanoktatásban részesül. Ezen órák órarendbe építve, azonos időben kerülnek megtartásra.

- Az erkölcstan és a hit-és erkölcstan tantárgyak közötti választásról a szülők az intézménybe való beiratkozáskor írásban nyilatkoznak.

- Amennyiben a szülő módosítani kívánja a belépéskor tett nyilatkozatát, azt minden év május 20-ig az intézményvezetőnek benyújtott kérelmével kezdeményezheti. Az új tantárgyválasztás a következő tanévtől lép életbe.

## **14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartása, a tanórák és rendezvények lebonyolítása terén**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. A papír- és műanyag hulladékot az osztálytermekben és folyosókon elhelyezett szelektív tárolóedényekbe gyűjtse.
4. A mosdókat, mellék helyiségeket tartsa tisztán, azokat rendeltetésszerűen használja. Az osztálytermek tisztaságát havonta értékeljük, jutalmazzuk a „Legtisztább osztály” verseny keretében.
5. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
  - tantárgyi felelősök.

5.1. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén, jelzőcsengetés után a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- tanítás után becsukják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt, felrakatják a székeket.

5.2. A hatodik, hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.<sup>30</sup> és 8.<sup>00</sup> óra között, valamint az órák közötti szünetekben a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat és az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

5.3. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.

5.4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A

tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

5.5. A felelősök munkájának értékelése a Pedagógiai Program szerint történik.

## **15. Tanulmányok alatti vizsgák**

### **15.1. Osztályozóvizsga**

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha -felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól / egyéni munkarendi státusz/, -engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

-a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,

-a szülő kérelme alapján félévi és tanév végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt vizsgázhat.

Osztályozóvizsgára írásban, egy hónappal a vizsga időpontja előtt kell jelentkezni.

Mentesül az osztályozóvizsga alól az a tanuló, aki részt vesz a kötelezően előírt tanórák 50%-án, és félévente legalább három érdemjegyet szerez. Így számára a félévi és az év végi jegy megajánlható.

Az osztályozóvizsga tantárgyait, anyagát, követelményeit az adott tantárgy és az adott évfolyam követelményei képezik, ezeket és a vizsga szabályait a pedagógiai program és a vizsgaszabályzat tartalmazza.

### **15.2. Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát írhat elő a külföldi tanulmányaiból visszatérő tanulók számára az intézmény vezetője magyar nyelv, irodalom és történelem tantárgyakból.

A vizsgát a tanuló abban az intézményben teheti le, ahol tanulmányait folytatni kívánja.

### **15.3. Javítóvizsga**

-Az a tanuló, aki a tanulmányi követelményeket nem teljesítette, a tanév végén (augusztus 15-31-ig) javítóvizsgát tehet.

-Javítóvizsgát legfeljebb három tantárgyból lehet tenni.

- A felkészüléshez szükséges tananyagot a tanuló az év végi bizonyítvánnyal együtt veszi át.

### **15.4. Pótló vizsga:**

Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki a vizsgáról neki fel nem róható okból marad távol, vagy vizsgája önhibáján kívül eső okok miatt megszakadt; a vizsga megismétlésére az intézmény vezetője adhat engedélyt.

A tanulmányok alatti vizsgák a rendes vizsgaidőszakban kerülnek lebonyolításra. A pótló vizsga lebonyolítása céljából az intézményvezető rendkívüli vizsgaidőszakot írhat ki.

Rendes vizsgaidőszakok a következők:

-félév vége

-tanév vége

-augusztus 15-31.

A vizsgák időpontját úgy kell meghatározni, hogy a vizsga megtörténjen az osztályozó értekezlet előtt.

A vizsgák pontos időpontját az intézmény éves munkatervében kell meghatározni.

Vizsgákra vonatkozó általános szabályok:

-A vizsga megnyitóval kezdődik, eredményhirdetéssel zárul.

-A vizsgabizottság legalább háromtagú.

- A szóbeli és írásbeli vizsga anyagát, elért eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- Az SNI-s, BTMN-es tanulók számára lehetővé kell tenni a szakvéleményben megfogalmazott javaslatok alapján történő számonkérést.

## **16.A tanuló mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy félév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézmény vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A 7-8. évfolyamos tanulók tanítási évenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vehetnek részt, vagy pályaválasztási céllal maradhatnak távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolják.
5. A tankötelezettség törvényi szabályozása tanköteles tanuló esetén:
  - a) Az oktatási intézmény a gyermek első igazolatlan hiányzása esetén értesíti a gyermek szülőjét. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad – a tanuló ismételten igazolatlanul hiányzik – ennek tényét jelezni kell a gyermekjóléti szolgálatnak.
  - b) Ha a gyermek nem teljesíti tankötelezettségét és összegyűlik **10** igazolatlan órája, az iskola ezt jelzi a szülőnek és gyermekjóléti szolgálatnak.
  - c) Ha a tanuló mulasztása az adott tanévben eléri a **30** igazolatlan órát az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
  - d) **Az 50.** igazolatlan óra után értesíteni kell a gyámhivatalt, a család- és gyermekjóléti központot és a kezdeményezni kell a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.
  - e) Ha a tanulónak az igazolt és igazolatlan mulasztása eléri a 250 órát, ill. egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető érdemjeggyel, tanév végén csak abban az esetben minősíthető, ha a nevelőtestület engedélyezi számára osztályozóvizsga letételét. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.
6. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - Félévente öt napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja a mulasztást. Az orvosi igazolást be lehet mutatni hiteles formában, vagy nem hiteles elektronikus úton továbbított formában. Kétség esetén az intézmény kérheti a szülőtől a hiteles formát.
  - Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, vagy a Kréta naplóba feltölteni.
7. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
8. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés időtartamát az E-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. A késve érkező tanuló a tanóráról nem zárható ki, de azt érkezésével nem zavarhatja.

## 17. Az iskolapszichológus tevékenysége

Intézményünkben iskolapszichológus működik, aki az osztályfőnökkel történő egyeztetés alapján csoportos foglalkozásokat tart az osztályban, illetve szociometriai méréseket végez.

## 18. Térítési díj befizetése, jóváírása

1. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, az előző hó 20. napjáig az előre meghatározott napokon kell befizetni átutalással, ill. személyesen az iskolában az előre meghatározott napokon.
2. Az önkormányzat az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést előző nap 9.00 óráig lemondja.

## 19. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei

A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézményvezető dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, illetve aki állami gondozott.

## 20. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, a hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna), vagy egyszeri (ebéd) étkezésben részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az önkormányzat által megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban előre, legkésőbb az előző hónap huszadik napjáig kell befizetni. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat az augusztusra kiírt befizetési napon befizeti. Az önkormányzat a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ill. jóváírni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést előző nap reggel 9.00 óráig lemondja.

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a tanulási nehézségekkel küzdők felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

### Az angol nyelvvizsgára történő felkészítés

Az iskola a mindenkori 7. osztályosoknak Euro exam próbanyelvizsga-előkészítőt tart angol nyelvből.



Az iskola lehetősége szerint – a fenntartó által biztosított óraszámok függvényében – ingyen biztosítja a tanfolyamot, míg a segédanyagokat és a nyelvvizsga árát a szülők fizetik meg. Sikeres nyelvvizsga esetén az iskolai alapítványa részben vagy egészben visszatéríti a vizsga árát. Minden, 7. osztályos – emelt óraszámú tanuló tanítványunk – szeptemberben jelentkezhet a tanfolyamra. A tanfolyam 7. évfolyamban kezdődik és 8. évfolyamban a vizsga időpontjáig tart. A csoportba való bekerülést az addigi tanulmányi eredménye, szorgalma és az év eleji közös felmérő eredménye határozza meg.

A csoport összetételét az intézményvezető, az osztályfőnök és az angol szakos tanárok határozzák meg.

A szülők írásbeli értesítőt kapnak a döntésről.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai biztosítják a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- **ECDL-vizsga:** A 7. és 8. osztályos tanulók számára tartott tanfolyam célja az ECDL Start kártya megszerzése. A heti 2 alkalmas tanfolyamot elvégző tanulók 7. évfolyam végén szövegszerkesztésből és az operációs rendszer kezeléséből, 8. évfolyam végén pedig információból, kommunikációból és szabadon választott tárgyként prezentációkészítésből tesznek vizsgát. A sikeres vizsga díját részben vagy egészben az iskola alapítványa visszatéríti.

- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézmény vezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulásról való távolmaradást igazolni kell, illetve a tanulónak az iskola által biztosított ügyeleten kell tartózkodnia.

- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, öt napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok,

színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtári kölcsönzés rendjét a könyvtárhasználati szabályzat határozza meg.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.<sup>50</sup> óra és 16.<sup>30</sup> óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon tart nyitva. A nyitva tartási rend egy tanévre szól. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.
7. A hit- és vallásoktatáshoz az iskola a termet biztosítja, a foglalkozások vezetőjét a felekezetek bízzák meg.

## **21. A gyermekek, tanulók felügyeletével kapcsolatos rendelkezések**

- Az intézményben a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a diákokra a tanórát vagy foglalkozást vezető/tartó pedagógus felügyel.
- Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után, a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógus látja el.
- Az ügyelet ideje alatt – a felügyelet biztosítási lehetőségének korlátozottsága miatt – az iskolaudvar kijelölt részén, illetve teremben tartózkodhatnak a diákok.
- A tanítási idő, napközis foglalkozás végén a tanulók távoznak az intézményből – a foglalkozást vezető pedagógus felügyeletével.
- Foglalkozási/tanítási idő napközis foglalkozás után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak a tanulók az intézményben.

## 22. A napközitthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és jelenleg délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak. A tanulási idő mindennap 14.30-15.30-ig tart, igazodva az iskolai edzések időpontjához. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16<sup>00</sup> óra és 18.<sup>00</sup> óra között az iskola felügyeletet biztosít.
2. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16<sup>00</sup> óráig tart.
3. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy helyettese engedélyt adhat.
4. Amennyiben a tanuló tanulmányi eredménye ezt indokolttá teszi / bukás, gyenge tanulmányi eredmény, jelentős tanulmányiátlag romlás/, a nevelőtestület kötelezheti a tanulót napközis, ill. tanulószobai foglalkozások igénybevételére.

## 23. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret
3. A legjobb teljesítményt nyújtó tanulók havonta elnyerik „*A hónap tanulója*” címet, számukra rendszeresen jutalomprogramot szervezünk.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
  - kiemelkedő tanulmányi eredményért, példamutató magatartásért és példás szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki legalább négy tanéven keresztül az iskolába járt és tanévente nem volt 2 db négyes osztályzatnál rosszabb jegye, Eötvös- oklevelet, aki 8 évig hasonlóan teljesített, Eötvös-plakettet, az a 8. osztályos tanuló pedig, aki tanulmánya idején kiemelkedő tevékenységet

folytatott a környezete védelméért, ÖKO plakettet kap. Ezen felül az a 8. osztályos tanuló, aki a fenti feltételeknek nem felel meg, de kiemelkedő közösségi munkát végzett, ill. tanulmányai során egyenletesen jól teljesített, dicsérő oklevelet kap. A díjakat a tanulók a ballagási ünnepségen vehetik át.

6. Versenyeredmények jutalmazása:

-házi verseny 1-3.helyezés: szaktanári dicséret, tantárgyi 5-ös.

-kerületi verseny 1-6.helyezés: igazgatói dicséret, tantárgyi 5-ös.

-budapesti, megyei, országos versenyen való jó szereplés: igazgatói dicséret, tantárgyi 5-ös.

A kimagasló eredményeket elért tanulókat iskolagyűléseken jutalmazzuk, nevüket és fényképüket a szülő hozzájárulása esetén, az iskola honlapján és facebook oldalán közzéteszük.

7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **24.A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái**

A tanuló magatartását és szorgalmát félévkor és év végén is négy osztályzattal értékeljük.

Az osztályzatot az osztályban tanítók és a tanulók véleményének a megkérdezése után az osztályfőnök javasolja, s az osztályban tanító pedagógusok fogadják el.

Az alábbi táblázatok a havi magatartás-és szorgalomjegyek megállapításához szükségesek, a félévi és év végi jegyek a havi átlagok alapján születnek.

### **24.1. Magatartás**

A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló iskolai és iskolán kívüli fegyelmezettségét, viselkedést, társaihoz és a felnőttekhez való viszonyát, saját és mások iránt érzett felelősségérzetét értékeli.

<b>Magatartás</b>	<b>példás</b>	<b>jó</b>	<b>változó</b>	<b>rossz</b>
<b>fegyelmezettség, önfegyelem</b>	példamutató	jó	ingadozó	rendetlen
<b>viselkedés, hangnem</b>	a tanórán és tanórán kívül kifogástalan, példamutató	a tanórán és tanórán kívül rendesen viselkedik	a tanórán és tanórán kívül fegyelmezetlenül viselkedik	rendszeresen durva, udvariatlan
<b>kapcsolat társaival</b>	udvarias, előzékeny, tisztelettudó és segítőkész	általában tisztelettudó, udvarias	többször durva, udvariatlan	rendszeresen durva, udvariatlan
<b>közösségi munkában való részvétel</b>	kezdeményező, aktív	felkérésre, biztatásra vesz részt	a közösség szabályaihoz nehezen alkalmazkodik	az iskolai nevelést, oktatást

				akadályozza, édektelen
<b>hatása közösségre</b>	pozitív, példamutató, együttműködő	pozitív irányú	nem példamutató	romboló
<b>házi rend betartása</b>	betartja, társait is erre ösztönzi, nincs írásbeli figyelmeztetője, intője, megrovása, igazolatlan hiányzása	betartja, nincs intője és igazolatlan hiányzása	többször megszegi, osztályfőnöki vagy szaktanári intője, igazolatlan hiányzása van	sorozatosan nem tartja be, igazgatói figyelmeztetője, intője, igazolatlan hiányzása van

## 24.2. Szorgalom

A **szorgalom** a tanuló egyéni képességeihez mérten a tanulmányi munkához való viszonyát, munkavégzését és kötelességtudatát értékeli.

Szorgalom	példás	jó	változó	hanyag
<b>tanulmányi munkája</b>	képességeinek megfelelő, egyenletesen jó teljesítményt nyújt	éremjegyei összhangban állnak képességeivel	tanulmányi eredménye elmarad képességeitől	édektelen a tanulmányi munka iránt
<b>munkavégzése</b>	kitartó, pontos	megbízható	nem kitartó	megbízhatatlan, figyelmetlen
<b>órai munkája</b>	önállóan dolgozik, aktív	ritkán szorul ösztönzésre, többször aktív	önállótlan, passzív, feladatait nem mindig teljesíti	feladatait nem végzi el, munkához való viszonya közömbös, elutasító
<b>felszerelése</b>	mindig van	általában van	hiányos	gyakran nincs
<b>külön feladatot végez</b>	önként, rendszeresen	biztatásra, ritkábban	ritkán	egyáltalán nem
<b>önellenőrzés</b>	figyelmes, alapos	megfelelő	pontatlan, felügyelettel	gyenge vagy nincs, segítségét nem fogad el, annak ellenszegül
<b>tanórán kívüli információk felhasználása</b>	gyakran	alkalmanként	néha	egyáltalán nem

## **25.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, elmarasztalásban lehet részesíteni.
2. Az iskolai elmarasztalások formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás,
  - nevelőtestületi figyelmeztetés,
  - nevelőtestületi intés,
  - nevelőtestületi megrovás
  - fegyelmi eljárás
3. Az iskolai elmarasztalások kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén az elmarasztalási fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” elmarasztalásban kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - nem megfelelő ruházat /pl.: obszcén feliratú trikó (idegen vagy magyar nyelvű);
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
1. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt.
2. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
3. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézményvezető határozza meg.

## **26.Közösségellenes cselekmények elkövetése esetén történő eljárás**

Amennyiben a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelés-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit a következő eljárásrendet kell alkalmazni:

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk

## **27.A tanulók megjelenésére, kulturált viselkedésére vonatkozó szabályok**

1. A tanulók nem használhatnak trágár szavakat. Elvárás, hogy az iskola valamennyi dolgozójával, diákjával udvariasan beszéljenek és viselkedjenek, társaikat sem szóval, sem tettel ne bántásák.

2. Az iskolai megjelenés szempontjából ajánlatos az iskolához illő ruházat, hajviselet, a haj-, arc- és körömfestés, valamint a tetoválás mellőzése.

Iskolai ünnepeken kötelező öltözet az iskolai nyakkendő, lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, illetve fiúknak sötét hosszú nadrág, fehér ing.

A tanulók testnevelésórán balesetveszélyes ékszereket, piercinget nem viselhetnek.

3. A tanulók az iskolán kívüli rendezvényeken az iskolát képviselik, így az elvárt, kulturált viselkedés szabályait kötelesek betartani.

## **28.Az oktatáshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, és felelősségére hozhatnak.

- Az iskolába behozott mobiltelefont az intézmény területén kikapcsolva kell tartani, azt a folyosón elhelyezett zárható szekrényekben kell tárolni az iskolában való tartózkodás ideje alatt.

A szekrény zárására alkalmas számozás lakatról a szülőnek kell gondoskodni.

Amennyiben az osztályteremhez nem tartozik folyosói szekrény, a mobiltelefonokat az osztályfőnök a tanítás kezdetén beszedi, a tanulók az iskolából való távozáskor visszkapják.

Amennyiben a tanuló telefonját engedély nélkül bekapcsolja és használja, a készüléket köteles az iskola pedagógusának átadni, aki azt az igazgatói irodában leadja. A készüléket kizárólag a szülő veheti át. További esetekben a készülékhasználat az írásbeli elmarasztalási fokozatokat vonja maga után.

- A tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokhoz nem szükséges tárgyak elvesztése esetén az anyagi kár a szülőt terheli, az iskola nyomozást nem folytat.

- Hang- és képfelvételeket az iskolában engedély nélkül készíteni tilos! Más személyekről az engedély nélkül fényképeket készíteni és azt felhasználni tilos!
- A tanulók által behozott pénzért az iskola felelősséget nem vállal.
- Amennyiben a tanulók kerékpárral, rollerrel, gördeszkával érkeznek az iskolába, azokat korlátozott számban az iskola előtti kerékpártárolóban, ill. az iskola portáján lehet, elhelyez.

## **29.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerezi a diákönkormányzat és a szülői szervezet és az intézményi tanács véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a Külső-Pesti Tankerületi Központ, mint fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
- A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.
- A házirend felülvizsgálatára szükség szerint, de évente legalább egyszer, tanévzáró értekezleten kerül sor

Budapest, 2023. november

Dufek János  
intézményvezető



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK[19]

1. A Kispesti Eötvös József Általános Iskola DÖK közössége a házirend módosítását a 2023. november 20. napján tartott ülésén megismerte, arról véleményt alkotott, az intézményi alapidokumentumokkal összefüggő tájékoztatási kötelezettség rendjére vonatkozóan egyetért.

Budapest, 2023. november 20.



DÖK elnök



DÖK segítő nevelő

2. A Kispesti Eötvös József Általános Iskola Szülői közössége a házirend módosítását a 2023. november 20. napján tartott ülésén megismerte, arról véleményt alkotott, az intézményi alapidokumentumokkal összefüggő tájékoztatási kötelezettség rendjére vonatkozóan egyetért.

Budapest, 2023. november 20.



Takácsné Begovics Viktória

Szülői közösség elnöke

3. A Kispesti Eötvös József Általános Iskola Intézményi tanácsa a házirend módosítását a 2023. november 20. napján tartott ülésén megismerte, arról véleményt alkotott, az intézményi alapidokumentumokkal összefüggő tájékoztatási kötelezettség rendjére vonatkozóan egyetért.

Budapest, 2023. november 20.



Takácsné Begovics Viktória

Intézményi Tanács elnöke

4. A Kispesti Eötvös József Általános Nevelőtestülete a házirend módosítását a 2023. november 20. napján tartott ülésén megismerte, arról véleményt alkotott, az intézményi alapidokumentumokkal összefüggő tájékoztatási kötelezettség rendjére vonatkozóan egyetért.

Budapest, 2023.



Dufek János  
intézményvezető

5. A Kispesti Eötvös József Általános Iskola házirendjének módosítását a fenntartó megismerte és jóváhagyta.

.....

tankerületi igazgató

Budapest, 2023. ....