



**Budapest XV. Kerületi Károly Róbert Általános Iskola**  
**Czabán Általános Iskola Tagintézménye**

# HÁZIREND

1152 Budapest Széchenyi tér 13.

OM: 201544

**A házirend szabályozási körét befolyásoló jogszabályi alapok:**

- Magyarország Alaptörvénye

-1991. évi LXIV. Tv. A gyermekek Jogairól szóló New Yorkban 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

- 1997. évi XXXI. Tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv.

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

- a Budapest XV. Kerületi Károly Róbert Általános Iskola Czabán Általános Iskola Tagintézménye

**Pedagógiai programja**

-Btk. 310-311. § (Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak)

-a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI Rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról

-245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

## **TARTALOMJEGYZÉK**

|       |                                                                |  |
|-------|----------------------------------------------------------------|--|
| 1.    | A HÁZIREND HATÁLYA .....                                       |  |
| 2.    | A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....                                 |  |
| 3.    | A TANULÓK MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK .....        |  |
| 3.1.  | A foglalkozásokon való részvétel feltételei .....              |  |
| 3.2.  | Elvárt viselkedési szabályok .....                             |  |
| 3.3.  | Öltözködés .....                                               |  |
| 3.4.  | A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása..... |  |
| 3.5.  | Jutalmazás, dicséret.....                                      |  |
|       | -A tanulók jutalmazásának elvei.....                           |  |
|       | -A tanulók jutalmazásának formái.....                          |  |
| 3.6.  | Fegyelmezés.....                                               |  |
|       | -A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések elvei.....      |  |
|       | -A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái.....     |  |
| 3.7.  | Távolmaradás, mulasztás, késés.....                            |  |
|       | -A tanulók mulasztásának igazolása.....                        |  |
| 3.8.  | Érdemjegyek szerzése,dokumentálása.....                        |  |
| 3.9.  | Védő, óvó szabályok.....                                       |  |
| 3.10. | Napközi, tanulószoba.....                                      |  |
| 3.11. | Etika/Hit-és erkölcsan.....                                    |  |

|      |                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.   | KORLÁTOZÁSOK.....                                                                                                       |
| 5.   | TILALMAK.....                                                                                                           |
| 6.   | A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....                                                                                    |
| 6.1. | A tanulók jogai.....                                                                                                    |
| 6.2. | A tanulók kötelességei.....                                                                                             |
| 7.   | A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....                                                                                               |
| 7.1. | Az osztályközösség.....                                                                                                 |
| 7.2. | Az iskolai diákönkormányzat.....                                                                                        |
| 7.3. | Az iskolai diákgyűlés.....                                                                                              |
| 8.   | A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNTARTÁSA.....                                                        |
| 9.   | AZ ISKOLA MINDENNAPI ÉLETÉNEK SZABÁLYAI.....                                                                            |
| 9.1. | Az iskola működési rendje.....                                                                                          |
| 9.2. | E-napló/ Kréta használata.....                                                                                          |
| 9.3. | A tanulmányi kötelezettségek teljesítése.....                                                                           |
| 9.4. | Hivatalos ügyek intézése.....                                                                                           |
| 9.5. | Tanórán kívüli foglalkozások.....                                                                                       |
| 9.6. | A napközi otthonra vonatkozó szabályok.....                                                                             |
| 9.7. | A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok.....                                                                   |
| 10.  | A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI.....                                                      |
| 11.  | A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN..... |
| 12.  | A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....                                                                |

## 1. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és egyéb alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolán belüli és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket elsődlegesen a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és/vagy amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

## 2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie, tartalmát tudomásul kell vennie, mint az intézménnyel jogviszonyt gyakorló személynek.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- a könyvtárban
- a tanári szobában
- az igazgatói irodában;
- az osztályfőnököknél;

- az iskola honlapján.

A házirend egy példányát - a törvényi előírásoknak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek át kell adni, melynek tényét dokumentálni szükséges. Az intézménybe való beiratkozás alkalmával a szülőnek egy példányt biztosít az iskola, amelyet a szülő aláírásával vesz át az iskolatitkári irodában.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendet a jóváhagyást követő 15 napon belül kihirdeti és ismerteti valamennyi osztályfőnök, melynek ténye az osztálynaplóban kerül rögzítésre.

- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: a tanulókat osztályfőnöki órán a hatályba lépést megelőző héten;
- a szülőket a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

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.

### 3. A TANULÓK MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK

#### 3.1. A foglalkozásokon való részvétel feltételei

A tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása az intézménnyel történő jogviszony létesítésekor kezdődik. A jogviszony fennállásának ideje alatt a folyamat automatikus (nem kell megújítani), mely kiterjed a jogviszony szüneteltetésének időtartamára.

#### 3.2. Elvárt viselkedési szabályok

Az általános együttélési szabályokat mindenkinek be kell tartania a valós és a virtuális tereken egyaránt. Nem megengedett az önbíráskodás, tisztelni kell a felnőttek és a társak emberi méltóságát. Nem megengedett olyan kifejezések, hangnem használata, amely mások emberi méltóságát sérti.

Minden tanulótól elvárt, hogy betartsa az iskolai házirendbe foglaltakat.

#### 3.3. Öltözködés

Az iskola elvárása, hogy a tanulók ne a kirívó megjelenésükkel hívják fel magukra a figyelmet. Kerüljék a feltűnő, kihívó ruhaviseletet, sminket és testékszer használatát. Látható helyen levő testtetoválás nem megengedett intézményünk tanulói számára.

Az iskola egységét, az iskoláról alkotott véleményt megjelenésével minden tanuló, valamint az iskola valamennyi dolgozója befolyásolja. Belső egységünket a következő külső megjelenési formákkal hangsúlyozzuk, melyet iskolába lépéskor a szülő és tanuló magára nézve kötelezőnek ismer el:

1. Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát hordunk: fekete / sötétkék nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz, sötét cipő / szandál (nem farmer és nem sportcipő).
2. Testnevelési órán tornacipő, fehér pamut zokni, kék / fekete rövid, vagy hosszú sportnadrág, póló az elvárt viselet. Ezen az órán a tanulók nem viselhetnek gyűrűt, karórát, nyakláncot, fülbevalót, balesetveszélyes öltözetet. A rágógumi fulladásveszélyes, szigorúan tilos a sportfoglalkozásokon.
3. A hétköznapiak során kerüljük a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, köröm, szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérmű).

#### 3.4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

1. Az iskola egészségügyi szolgálata (iskolaorvos) csak a kötelező vizsgálatokat látja el.
2. A tanulónak jogában áll az iskolai egészségügyi ellátást igénybe venni. Az iskolaorvosi ellátás rendje az SzMSz-ben szabályozott. Akut esetben, rendelési időben az órát vezető pedagógus adhat engedélyt az orvos felkeresésére.
3. A védőnő a tanuló egészségügyi panaszával felkeresheti, iskolai ellátási idejében, a pedagógus

tudtával és odairányításával.

### 3.5. Jutalmazás, dicséret

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményeket, a közösség érdekében kifejtett tevékenységet, magatartást, szorgalmat, az iskola hírnevét öregbítő eredményeket vesszük figyelembe.

#### *A tanulók jutalmazásának elvei*

##### 1. **Azt** a tanulót, aki,

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező, irányító, lebonyolító tevékenységet végez,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. A jutalmazásra bármely pedagógus javaslatot tehet. Odaítéléséről az erre jogosult nevelő dönt, az igazgató jóváhagyásával, kivéve a speciális eseteket, amikor a tantestület határozata szükséges.

#### *A tanulók jutalmazásának formái*

1. Iskolánk arra érdemes tanulói az alábbi jutalmazási fokozatokban részesülhetnek:

a )

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanuló a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthető

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalomkönyvet kaphat, melyet az iskola közössége előtt adunk át.

e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

f) Az iskola jutalomban és csoportos dicséretben részesítheti a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget.

g) Az iskola jó hírét leginkább növelő 3 alsós és 3 felsős tanulót a nevelőtestület tárgyjutalomban részesíthet, melynek átadására a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

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

2. A jutalmazás fajtái:

- egyéni: tárgy, könyv, oklevél, dicséret
- csoportos: oklevél, tárgyak

### 3.6. Fegyelmezés

A köznevelési törvény foglalkozik a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- a tanulmányi kötelezettségek folyamatos nem teljesítése
- vállalt feladatok hanyag végzése
- igazolatlan mulasztás
- rongálás, károkozás
- iskolatárs, tanár lelki, testi bántalmazása:(Btk.310-311.§ Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak)
- bármely más módon árt az iskola jó hírnevének

#### *A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések elvei*

1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül, a törvényi szabályozáson kívül. Fegyelmi intézkedést kezdeményezhetnek a nevelőtestület tagjai az igazgatónál. Az iskola valamennyi dolgozója is panasszal élhet.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a **fokozatosság elve** érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétkesség súlyosságára tekintettel - el lehet térni.

2. Minden fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, mely nem lehet megalázó.
3. A fegyelmező intézkedések kiszabására bármely pedagógus javaslatot tehet.

#### *A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái*

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

1. A szaktanár írásbeli figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák és óráközi szünetek rendjét, rendszeresen nem hozza el felszerelését, házi feladata többször hiányos.
2. Az osztályfőnök figyelmeztetést ad annak a tanulónak, aki egy hónapban több, mint három szaktanári figyelmeztetést, intőt, rovót kapott, megsértette a házirend szabályait, vagy igazolatlanul mulasztott.



A tagintézmény-igazgató igazgatói figyelmeztetést, intőt vagy rovót adhat annak a tanulónak,

-aki az osztályfőnöki fokozatokat már kimerítette, **vagy**

-aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, illetve szándékosan és jelentős anyagi kárt okozott.

3. Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **fegyelmi eljárás** kezdeményezhető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

4. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba( EKréta rendszerbe)be kell írni.
5. A tájékoztató hiánya esetén a fegyelmező intézkedést hivatalos levél formájában kell a szülők tudomására hozni.
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót azonnal **igazgatói fokozatú** büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, különös tekintettel a fegyvernek minősülő tárggyal való fenyegetésre és bántalmazásra
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése;
- a szándékos károkozás;
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése (vallására, származására, anyagi helyzetére tett sértő megjegyzés), lelki és testi bántalmazása
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

#### A tanulók kártérítési felelőssége

**Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az iskolának gondatlanul vagy szándékosan kárt okoz, a tanuló szülője a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. § (1) bekezdése alapján, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:518. §–6:522. §-ában meghatározott módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.**

**A kár összegét és a kártérítés mértékét az intézmény vezetője a fenti jogszabályok figyelembevételével állapítja meg.**

#### 3.7. Távolmaradás, mulasztás, késés:

##### ***Késés:***

Ha a tanuló az első órai becsengetés és a tanár után érkezik a terembe, a napló mulasztási részében bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késésből adódó időök összegzésével a tanuló igazolatlan órát kap, ha az elérte a 45 percet.

##### ***Mulasztás:***

Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell egy héten belül (öt munkanap) az osztályfőnöknél.

##### ***A tanulók mulasztásának igazolása***

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Késést vagy mulasztást okától függetlenül az óra megkezdésekor rögzíteni kell az osztály-/foglalkozási naplóban. A tanórákról való távolmaradást az osztályfőnök hetente összesíti, hó végén átvezeti az értékelő napló megfelelő rovatába. A foglalkozási naplóban jelölteket elegendő havonta összesíteni.

2. Betegség vagy egyéb ok miatti hiányzást a szülőnek legkésőbb két napon belül személyesen

vagy telefonon be kell jelentenie az iskolának.

A szülő félénként legfeljebb három nap hiányzást igazolhat, így a tanév során *összesen hat napot*. Ezen túlmenően az iskola csak orvosi igazolást fogad el. Az osztályfőnök évi egy alkalommal indokolt esetben öt nap távolmaradásra is adhat engedélyt, (edzőtábor, üdülés, utazás). Az osztályfőnök véleménye alapján a tagintézmény-igazgató engedélyezhet a szülői igazoláson felül további távolmaradást, legfeljebb **öt tanítási nap** időtartamban.

Az engedély megadása az igazgató mérlegelése szerint történik, figyelembe véve a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását és családi körülményeit. Az osztályfőnök minden kétséges mulasztást haladéktalanul jelez a vezetőségnek, illetve a szülőnek. A problémás esetekről folyamatos tájékoztatást ad az igazgatónak. Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnöknek ellenőriznie kell, hogy tud-e a szülő a mulasztásról. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétségnek minősül. Ismétlődő vagy nagyobb számú igazolatlan mulasztás esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható a köznevelési törvény rendelkezései szerint. **Akinek az igazolatlan mulasztása a három órát meghaladja**, magatartási érdemjegye általában legfeljebb változó lehet. Ezt egészen kivételes esetben (pl. példás, jó havi részosztályzatok) az osztályozó konferencia felülbíráhatja. Az igazolatlan mulasztás kihat az iskoláztatási támogatásra is. Az igazolatlan mulasztásokról értesíteni kell a szülőt és a jogszabályokban előírt szerveket.

### 3.8. Érdemjegyek szerzése, dokumentálása

A tanulónak joga van ismerni tanulmányi előmenetelét, a tanórákon szerzett érdemjegyeit, ezért

- a szóbeli feleletek érdemjegyeit azonnal közölni kell vele
- írásbeli dolgozatok érdemjegyeit legkésőbb tíz munkanap elteltével kell a tudomására hozni
- minden tantárgyból félévente, az óraszám függvényében, minimum 3-5 jegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani

### 3.9. Az iskola helyiségeinek, területeinek használati rendje. Védő, óvó rendszabályok

Legfőbb alapelv a gyermeki, tanulói felügyelet biztosítása.

A tornateremben, az iskola sportlétesítményeiben, tantermekben, szertárakban és a könyvtárban csak felnőtt felügyelettel tartózkodhat tanuló. A helyiségek berendezési tárgyait, eszközeit pedagógusi engedéllyel használhatja. A tanulók felügyelet mellett sem használhatnak jogszabályban vagy használati utasításban veszélyesnek minősített eszközt, gépet.

A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell **közlekedniük**, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

Tanulóink számára kötelező **balesetvédelmi oktatást** tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják, kivéve az első osztályban, ahol még a tanuló nem rendelkezik írástudással.

Minden tanulói **balesetet** azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, elektronikus úton is.

A tanulók feladata, hogy óvják az iskola **dekorációját, berendezéseit, használati tárgyait**. Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt jelenteni kell.

### 3.10. Délutáni foglalkozások

Iskolánkban 8-tól 16 óráig tartanak a foglalkozások. A szakórákon kívüli foglalkozások alól a szülő indokolt esetben felmentést kérhet.

### 3.11. Etika/Hit- és erkölcstan

Az etika/ hit- és erkölcstan megszervezését a hitoktatók és az igazgató közösen végzik. Minden előző év májusában az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők levélben tájékoztatást kapnak. Az etika/ hit- és erkölcstan oktatásában való részvétel szülői elhatározáson alapszik. Ha a tanuló a tanulmányai során megváltoztatja döntését, akkor azt előző tanév május hónapjában teheti meg.

### 3.12. Szekrények használata

Felsős tanulóink zárható szekrénnel rendelkezhetnek. A szekrények állapotáért a tanulók felelősek. A pótkulcsot a portán kell leadni.

## 4. KORLÁTOZÁSOK

### *Tanulók által az intézménybe bevihető dolgok korlátozása*

Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a **szaktanár kér**, illetőleg **egyedileg engedélyez**. Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, értékes, márkás ruhákért, felszerelésért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, **az iskola felelősséget nem vállal**. Elvesztése, ellopása esetén azt nem keresi.

Járműnek minősülő eszközöket a kijelölt helyen, egyéb értékeket csak a zárható szekrényeikben tarthatnak a tanulók.

**Az iskola biztonságos működése érdekében meghozott szabályok:**

**245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet**

**a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**

Elméleti órákon, gyakorlati foglalkozáson és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon, (smartphone), tablet, IPOD, MP3, MP4 lejátszó és bármilyen más a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz **használatára tilos!** Kivételt képező egyedi eset egészségügyi célból történő használata: I. típusú inzulinos, és kisméretű mobilhoz tartozó inzulinpumpa cukorbetegség esetén. Amennyiben a tanuló a telefont engedély nélkül használja, a házirendet súlyosan megsérti.

## 5.TILALMAK

A tanítás időtartama alatt a tanulók az iskola épületét nem hagyhatják el. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki az iskola területét-kerítésén kívül, kapun kívül - elhagyja engedély nélkül.

Fegyelmezetlen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

Az iskolába tilos minden olyan **tárgy behozatala**, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, fegyvernek minősülő, egészséget károsító vagy tanulók megségyenítésére, megalázására szolgál.

Az iskola **dohányfüstmentes**, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok **5 méteres körzetében** dohányozni, alkoholos italt fogyasztani. Tilos a tanulónak az ebédlőből kihozni az ennivalót (gyümölcs, sütemény stb.)

Az iskolában **kereskedelmi tevékenységet** tanulók egymás között **nem** folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai alkalmi árusítás.)

Tilos az iskola berendezési tárgyaiban, felszerelésében, eszközeiben **szándékosan kárt okozni**.

A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a **tanár, tanuló** köznevelési törvényben biztosított **jogát sérti**.

Az iskolába tilos héjas magvakat behozni és fogyasztani, héját eldobálni, köpködni. Tilos rágógumizni, különösen ez akkor veszélyes, ha mozgásos tevékenységet végző órán van a tanuló, pl., testnevelés órán.

A folyósokon és a tantermekben tilos rohangálni, verekedni, káromkodni, szándékosan szemetelni.

Tilos a tanár vagy tanuló engedélye nélkül a másik tulajdonát képező dolgokat elvenni, használni.

**Az iskola területén TILOS a dohányzás, a drog- és alkoholfogyasztás!** Tűzgyújtásra alkalmas eszközt tanulóknak az iskolába hoznia tilos!

A gyerekek sérülést okozó tárggyal (kő, kavics, üveg, homok, salak, fabotok, barkács eszközök stb.) nem fenyegetőzhetnek és nem dobálhatnak!

## 6.A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### 6.1. A tanulók jogai

1. A tanuló nem köteles a jogait érvényesíteni, de nem korlátozhatja társai jogait.
2. Ha a tanuló jogai sérülnek, vagy jogainak gyakorlását akadályozzák, személyesen, vagy szülője/gondviselője által **jogorvoslatért** fordulhat az igazgatóhoz szóban vagy írásban.
3. A tanulónak joga van bármely, őt érintő ügyben osztályfőnökétől és /vagy szaktanárától **tájékoztatást** kérni a tanítási időben. Nem kielégítő válasz esetén joga van a vezetőséghez fordulni.
4. A tanulónak joga van az iskolai rendezvényeken **részt venni**.
5. A tanuló a szabad **véleménynyilvánítás** jogával tanórán és a szünetekben is élhet. Tanórán az órát vezető pedagógus által irányított keretek között, alkalmazkodva az óra menetéhez általában szóban. Szünetekben egyénileg valamennyi pedagógusnak, a diákönkormányzatot segítő felnőttnek, a vezetőségnek is véleményt mondhat. Tanítási időn kívül élhet ezzel a jogával a gyermekvédelmi koordinátor, a diákönkormányzatot segítő felnőtt és a vezetőség felé. Tanítási időn kívül szervezett formában a diákönkormányzat keretein belül, és/vagy az éves diákgyűlések alkalmával szóban és írásban egyaránt. A véleménynyilvánítás kulturált módon, mások személyiségi jogainak szem előtt tartásával történjen.
6. A tanulók valamennyi iskolai ügyben élhetnek **javaslattételi** jogukkal. Javaslatukat az osztályfőnöki órán juttatják el osztályfőnöküknek. Az osztályfőnök legkésőbb egy héten belül köteles arra érdemi választ (döntés, vélemény + indoklás) adni. A tanulók nagyobb csoportját (az iskolai normatív létszám 10-15%-a) érintő javaslatoknál a diákönkormányzat véleményezése, majd a tantestület döntése után kerül sor érdemi válaszára.
7. Szeptemberben az első szakórák alkalmával **jogosult megismerni** a tantárgyi minimum követelményeket. Dolgozataira, felméréseire kapott érdemjegyeit a megírástól számított 10 napon belül joga van megismerni. A pedagógus betegsége esetén, kivéve a tartós betegség, - a határidő a munkába állás napjától kezdődik. Amennyiben a tanuló a jelzett határidőn túl kapja meg dolgozatát, a vezetőséghez fordulhat. jogorvoslatért. A vezetőségnek legkésőbb 15 napon belül az ügyet ki kell vizsgálnia és az eljárás során feltárt tények alapján állásfoglalást kell hoznia. Ezt írásban a pedagógusnak, mind az érintett tanuló szüleinek továbbítaniuk kell.
8. A tanulónak jogában áll **független vizsgabizottság** előtt számot adni tudásáról. A kérelem benyújtásának menete hatályos jogszabály szerint történik.
9. A tanulónak joga van részt venni az előzetesen meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokon. Meghatározott jogszabályi feltételek megléte esetén, és pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján jogosult igénybe venni a fejlesztő foglalkozásokat.

### 6.2. A tanulók kötelességei

10. **A tanuló kötelessége, hogy betartsa** az intézmény szabályzatainak, a **házi rendnek**, az iskola szervezeti és működési szabályzatának rendelkezéseit.
11. Betartsa az intézmény **védő-óvó** rendelkezéseit.
12. Rendszeres munkával és **fegyelmezett magatartással** részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, tegyen eleget **tanulmányi kötelezettségeinek**.
13. Az iskolai munkában **legjobb tudását** nyújtsa, minden foglalkozásra magával hozza a tanuláshoz szükséges **felszereléseket**.
14. Az általa (közösség által) **elvállalt feladatokat** - a meghatározott határidőn belül - végrehajtsa,

beleértve a tanulmányi- és sportversenyeken való részvételt is.

15. Az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

16. Tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésén túl vegyen részt az iskolai szintű **ünnepélyeken**, eseményeken.

17. A tanuló köteles azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak, ha önmagát vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, balesetet vagy rendkívüli eseményt észlel.

## 7.A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

### 7.1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet. Ilyen esetek: - felelősi rendszer, tanórán kívüli összejövetelek programjai, tanulmányi kirándulás úti célja, projektnapok. Az osztály döntéseit az osztályfőnök (helyettes osztályfőnök) hagyja jóvá.

- Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választ az iskolai diákönkormányzatba.

### 7.2. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselők és a diákönkormányzatot segítő pedagógus irányítja.

- A tanulók választhatnak és választhatók az osztály- és az iskolai diákönkormányzat valamennyi posztjára.

- A diákönkormányzat véleményezési jogköreit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.

- Véleményüket kérni ezen felül bármilyen iskolai ügyben lehet. A véleményt a diákönkormányzatot segítő felnőtt irányításával az osztályképviselők közösen készítik írásban, általában 10 munkanapon belül, kivételt jelent ez alól a tanulók nagyobb csoportját érintő döntések, ekkor a határidő 15 nap.

### 7.3. Az iskolai diákgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákgyűlést kell összehívni.

2. A diákközgyűlés összehívásáért a DÖK segítő pedagógus a felelős.

## 8.A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. Az igazgató a szülőket az iskola egészének életéről, az aktuális feladatokról, a szülői szervezet (SZMK) ülésén minden félév elején, és iskolánk honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja.

2'. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein, valamint a tájékoztató füzetbe vagy üzenő füzetbe bejegyzett értesítés alapján tájékoztatják a szülőket.

3. A nevelők a szülőket a tanulók **egyéni haladásáról** az alábbi módon tájékoztatják:

- írásban az E- naplóban (Kréta)
- a szülői értekezleteken,

- előzetes egyeztetés alapján szóban,
- a nyílt tanítási napokon

Ezek időpontját legkésőbb öt nappal korábban írásban a szülő tudomására kell hozni.

A nevelők a tanulókat az alábbi rend szerint tájékoztatják: a szóbeli feleleteket azonnal értékelik (érdemjeggyel, vagy más módon). Az írásbeli munkákat a 6.1.7. pont szerint.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelelességeit ott megismerje.

4. A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 5 héttel.

5. A tanulót az osztályfőnöki óra keretében, ill. a tájékoztató füzet útján tájékoztatják az iskola ügyeiről.

A tájékoztatást szolgálják a hirdetémények a főbejárati ajtón, és az intézményi honlapon. A tanuló információt kaphat az osztálya diákönkormányzati képviselőitől is.

## 9.AZ ISKOLA MINDENNAPI ÉLETÉNEK SZABÁLYAI

### 9.1.Az iskola működési rendje

1. Az Iskola épületének nyitvatartása az SzMSz-ben szabályozott. Tanuló reggel 6:45-től legfeljebb az aznapi utolsó szervezett foglalkozás befejezéséig lehet az épületben.

2. Tanítási napokon az iskola reggeli ügyeletet biztosít 6:45 - 7:30 között. Az ebben az időszakban érkező tanuló köteles igénybe venni a pedagógussal biztosított felügyeletet.

3. 6.45 előtt pedagógus felügyelete nélkül, tilos az épületben a gyermeknek egyedül tartózkodni.

4. Délután, a foglalkozások befejezésével, 16 órától 18 óráig délutáni ügyeletet biztosítunk. Ha a szülő késve érkezik gyermekéért, az első alkalom, igazgatói szóbeli figyelmeztetést von maga után, a második késés esetén, az iskola értesíti a helyi gyermekvédelmi hatóságot is.

5. A tanulónak 7:45-ig meg kell jelennie az iskolában. Késésnek minősül az, ha a tanuló a pedagógus érkezése után megy a tanterembe. **Az első tanórai késések összeadódnak, ami igazolt vagy igazolatlan mulasztást** von maga után. A késések a havi magatartás osztályzatot lerontják.

6. A tanítási órák és szünetek rendje:

1. óra 8:00-8:45
- REGGELIZŐ SZÜNET 15 perc
2. óra 9:00-9:45
3. óra 9:55-10:40
4. óra 10:55-11:40
5. óra 11:55-12:40
- EBÉDSZÜNET 20 perc



6. óra 13:00-13:45

7. óra 14:00-14:45

8. óra 15:00 – 15:45 (önálló tanulási idő)

A 8:45-9:00 közötti első szünet a **reggeliző** szünet.

A 3. szünet az **udvari**, amikor az időjárás függvényében az ügyeletes tanárok döntése alapján, az iskola udvarán lehet tartózkodni

A tanítás ideje alatt (8:00-16:00) tanuló csak szülővel, vagy írásos engedéllyel hagyhatja el az épületet. Engedély adására jogosult a szaktanár, osztályfőnök és az igazgató.

7. Idegen személyek az iskola területén igazgató engedélyével tartózkodhatnak. Kivétel a szülők, akik az SzMSz-ben meghatározott területeken várakozhatnak.
8. Bármilyen rendezvényt csak a vezetőség vagy a fenntartó engedélyével lehet tartani.
9. Az iskola területén politikai párt, vagy ahhoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.

## 9.2. Az E-Napló/Kréta használata

1. Az iskola és a család közötti kapcsolattartás, értesítés egyik eszköze az E-Napló/Kréta rendszer. A pedagógus köteles a tanuló érdemjegyet az értékelés időpontjában beírni.

### A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

1. Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdésében meghatározott mértéket.

2. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint.

Az osztályozó vizsga követelményeit a tanítók/szaktanárok által kijelölt témakörök alkotják, melyet a vizsgázó tudomására kell hozni:

- az egyéni munkarend határozat kézhezvételekor
- az iskola honlapján
- az osztályozó vizsgára kötelezett tanuló esetén a határozat kézhezvételekor

Az osztályozó vizsgák időpontját a tanév rendjéről szóló aktuális miniszteri rendeletben meghatározott félévi és év végi záró időpontok figyelembevételével kell kitűzni.

A vizsgákat úgy kell megszervezni, hogy azok eredménye még a félévi, illetve év végi osztályzatok lezárása előtt bekerülhessen a Krétába/E naplóba. A vizsga napját a vizsgázó tanuló tudomására kell hozni a kijelölt nap előtt legalább 15 nappal.

3. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

#### 4. Egyéni munkarend

A tanuló tankötelezettségét egyéni munkarend keretében is teljesítheti. Az egyéni munkarend engedélyezéséről kizárólag a kormányhivatal dönt a szülő írásbeli kérelme alapján (**Nkt. 45. § (5)–(7)**).

5. A kérelemhez az iskola véleményét is csatolni kell, amely tartalmazza a tanuló tanulmányi eredményeire, magatartására és egyéb körülményeire vonatkozó információkat.

6. Az egyéni munkarendben részesülő tanuló félévkor és év végén osztályozó vizsga keretében ad számot tudásáról (**Nkt. 45. § (8)**).

7. A tanulót az igazgató a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján **mentesíti** egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése és minősítése alól.

8. A 8. évfolyamos tanulók minden tanév végén kötelező **kimeneti mérésen** vesznek részt, melynek formája **vizsga**. A vizsgák menetét, lebonyolítását a Vizsgaszabályzat szerint kell megszervezni.

9. Minden tanévben a törvényi előírások szerint a 4., 6. és 8. évfolyamos tanulók kötelező országos kompetenciamérésben vesznek részt (**Nkt. 80. § (1)**). A mérést és annak lebonyolítását az Oktatási Hivatal szabályozza.

10. A 8. évfolyamos tanulók pályaválasztásában, **továbbtanulásában** az iskola segítséget nyújt azokon a területeken, melyeket jogszabályok írnak elő. A végzős osztályok vezetője dönti el, hogy a tanulók milyen pályaaorientációs és továbbtanulásra felkészítő programon vesznek részt. A beiskolázásért a mindenkori 8. osztályos osztályfőnökök és a vezetőség felelős. Az iskola beiskolázási szülői értekezletet tart, lehetőséget ad nyílt napokon történő részvételre. A kötelező felvételt biztosító iskolák listáját a Kormányhivatal küldi meg minden tanév márciusáig.

#### 5.3. Hivatalos ügyek intézése

1. Az iskola vezetőinek iskolában való tartózkodási rendjét az SzMSz szabályozza. Az igazgató munkaideje kötetlen. Hivatalos ügyekben házon kívül is tartózkodhat. Fogadóórája előre egyeztetett időpontban történik, azonban speciális, sürgős esetekben ettől el lehet tekintenie.

2. A tanuló adatainak kezelését, továbbítását az iskola a jogszabályokban előírtak szerint végzi.

3. A tanuló minden tanév szeptemberének első hetében kitöltendő személyi adatlapot kap. Adatainak helyességéről a tanuló és a szülő/gondviselő gondoskodik. A tanuló külön kérésre az irodában a tanuló-nyilvántartásból is ellenőrizheti adatai helyességét. A szülő a tanév közben történő adatváltozásokat tanítási napon, az iskolában tartózkodás ideje alatt bejelentheti szóban és írásban a következőknek: osztályfőnök, iskolatitkár.

4. Az iskolai étkezés Gazdasági Működtetési Központban személyesen a megjelölt időpontban, vagy online módon (MultiSchool).

#### 9.5 Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az önkéntesség elve alapján, és előzetes igényfelmérés szerint szervezzük a szakköröket. Az igényfelmérést formanyomtatványon történik a szülő beleegyező aláírásával. Működésük a szorgalmi időben szeptember 15-től a tanév végéig tart.

2. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (megnevezés, vezetője, heti óraszám, működésének időtartama) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell, és szeptember második

hetéig nyilvánosságra kell hozni.

3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje az SzMSZ által is szabályozott. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról többször igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

4. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozás kivételével - önkéntes.

5. A nem iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások indítását a vezetőség, a fenntartó engedélyezheti. Az engedélyezés kizárólag a működésre vonatkozik. A foglalkozásokon az iskola tanulói szülő/törvényes képviselő beleegyezésével részt vehetnek, az esetleges tanfolyami díjak befizetése a szülőket terheli.

6. A tanuló képességeinek ismeretében a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre a tanító/szaktanár vagy az osztályfőnök is javaslatot tehet.

7. A kialakult tanulási zavarok kezelését szolgáló fejlesztő foglalkozásokon való részvételt a tanulók nem tagadhatják meg.

#### 9.7. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

1. Intézményünkben nincs olyan szolgáltatás, amely **tandíj** ellenében vehető igénybe.

### 10.A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével és a Helyi Pedagógia Programban foglaltak alapján az igazgató határozza meg.

A tankönyvtámogatás rendjét magasabb jogszabályok írják elő.

1. A **tankönyvellátás** a 4/2017-es EMMI rendelet alapján az általános iskolai tanulók számára térítésmentes.

2. A tanulók az ingyenes tankönyvekhez hozzáférhetnek még az alábbi helyeken:

- könyvtár
- kijelölt tantermek

A tanuló a térítésmentesen kapott tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni!

3. A tanuló az iskolai könyvtárból 1 tanévre jogosult tartós **tankönyvet kölcsönözni** az intézmény kölcsönzési rendje szerint. A tanuló (kiskorú esetén: a szülő/gondviselő) a kikölcsönzött könyvtári dokumentumért anyagi felelősséggel tartozik, melyet a Könyvtári SZMSZ tartalmaz.

4. A tankönyvellátásért az igazgató által megbízott pedagógus a felelős.

## **11. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN**

Minden tanuló feladata, hogy:

- az iskola rendjére, épségére és tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen.
- az iskola épületében, berendezésében kárt ne okozzon, erre társait is figyelmeztesse.

## **12.A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

1. A Házi rend tervezetét a nevelők, szülők, tanulók javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
2. A Házi rend tervezetét megvitatja az iskolai diákönkormányzat. Véleményét eljuttatja az igazgatóhoz.
3. A Házi rend tervezetéről az igazgató beszerzi a szülői munkaközösség véleményét.
4. A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el.
5. Az érvényben lévő Házi rend módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat.

Jelen házi rend a nevelőtestület elfogadásával, a diákönkormányzat és a szülői szervezet támogatásával 2025.09.01-től lép életbe. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az eddig érvényben lévő iskolai házi rend.

A Házi rend hatálya kiterjed az iskola épületére, nyílt területeire, a tanulókra és az alkalmazottakra. A Házi rend szabályai mérvadóak az intézményen kívüli feladatok megvalósításakor is.

A házi rendet a hatálybalépést megelőző öt munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni. Biztosítani kell, hogy egy-egy példány megtekinthető legyen a tantermekben, a könyvtárban, az igazgatói irodában, a tanári szobában.

Jelen házi rend visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálatakor módosítani kell, ha azt jogszabály, fenntartói utasítás előírja. Módosítani lehet a tanulók nagyobb csoportjának, a nevelőtestület több mint a felének kezdeményezésére.

Észak-Pesti Tankerületi Központ fenntartói jóváhagyásával

Kelt:

Budapest, 2025.09.01

1

