

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

HÁZIREND



2025

HÁZIREND

Tartalom

Preambulum	2
I. Általános rendelkezések	2
II. A tanuló kötelességei	2
III. A hetes kötelességei.....	4
IV. A tanuló jogai	4
V. A tanulói véleménynyilvánítás	5
VI. A tanulók tájékoztatása.....	6
VII. Jutalmazás	6
VIII. Fegyelmezés	7
IX. A mulasztások igazolása	9
X. Az iskola működésének rendje.....	10
XI. Tiltott tárgyak.....	13
XII. Használatában korlátozott tárgyak	14
XIII. Tanórán kívüli foglalkozások	16
XIV. Tantárgyválasztás	17
XV. A helyiségek használatának rendje	17
XVI. Tanulmányok alatti vizsgák	18
XVII. Tankönyvellátás.....	18
XVIII. Térítési díj befizetése	19
XIX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogaira vonatkozó díjazás szabályai ...	19
XX. Sorsolási szabályzat az iskola első évfolyamára való belépés esetén	20
Záró rendelkezések.....	21
Mellékletek	22
1. sz. melléklet	22
2. sz. melléklet.....	23
A Házirend legitimációja.....	24

HÁZIREND

Preambulum

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

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

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

I. Általános rendelkezések

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

II. A tanuló köteleességei

A tanuló köteleessége, hogy

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

HÁZIREND

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

III. A hetes kötelességei

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

IV. A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy

1. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák;
2. vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá;
3. osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához vagy a diákönkormányzathoz forduljon, ha úgy érzi, erkölcsi mivoltában megsértették;
4. részt vegyen napközis, tanulószobai és más tanórán kívüli foglalkozásokon;

HÁZIREND

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

V. A tanulói véleménynyilvánítás

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

VI. A tanulók tájékoztatása

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

VII. Jutalmazás

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

a tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülhetnek. Iskolán kívül megrendezett versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokban való eredményes szereplésért a tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek. A kiemelkedő eredménnyel végzett egyéni vagy csoportos munkáért (versenyek, előadások stb.) a tanulók az iskolagyűléseken az iskolai közösség előtt is dicséretben részesülnek.

- A tanév végén dicséretet kaphat a tanuló szaktárgyi teljesítményéért, példamutató magatartásáért, kiemelkedő szorgalmaért és kiemelkedő közösségi munkájáért. Tanév végén a tanulók a dicséret mellett könyvjutalmat kaphatnak, melyet a ballagáson vagy a tanévzárón az osztályközösség vagy az iskolai közösség előtt adunk át. (Kitűnő tanulmányi eredményt ér el a tanuló, ha minden tantárgyból jeles osztályzatot kapott, jeles tanuló, ha a tantárgyak legalább 80 %-ából jeles az osztályzata, és nincs jónál rosszabb osztályzata.)

VIII. Fegyelmezés

- Iskolánkban büntetésben részesül az a tanuló, aki
 - rendszeresen nem teljesíti tanulmányi kötelezettségeit,
 - megszegi a házirend előírásait,
 - bármely más módon árt az iskola jó hírnevének.
- A büntetésnek több formáját alkalmazzuk: szaktanári figyelmeztetés, napközis nevelői figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés, nevelőtestületi intés, nevelőtestületi megrovás.
- Büntetés több kisebb súlyú fegyelmezetlenség vagy egy nagyobb súlyú köteleességszegés esetén is adható.
- A pedagógusok az e-naplón keresztül, valamint szóban tehetnek jelzést az osztályfőnöknek a tanulók magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.
- A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, de súlyos köteleességszegés esetén eltekintünk a fokozatosság elvének betartásától.
- Súlyos köteleességszegésnek számít, ha a tanuló
 - bántalmazza tanulótársát,
 - szándékosan kárt okoz,
 - megsérti az iskola tanulóinak és felnőtt dolgozóinak emberi méltóságát,
 - az egészségre ártalmas szereket (dohány, szeszes ital, drog) hoz az iskolába vagy az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényre,

HÁZIREND

- tiltott tárgyat hoz be az iskolába,
- megszegi a használatában korlátozott tárgyakra a házirendben meghatározott szabályokat,
- bármely olyan cselekményt követ el, amely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, akkor ellene a Nemzeti köznevelési törvény alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás során fegyelmi büntetésben részesülhet.
- Az iskola által szervezett iskolán kívüli tevékenységeken – különösen a tanulmányi- és osztálykirándulásokon, erdei iskolában, táborozásokon és külföldi utazásokon – az iskolában is elvárt magatartási szabályokat és fegyelmet be kell tartani. Az itt elkövetett vétség iskolai fegyelmi vétségnek minősül, és fegyelmi intézkedést von maga után. Továbbá ilyen esetben a tanulónak a programon való részvétele a szülő előzetes értesítése után megszakítható, és a szülővel egyeztetett módon a tanuló hazaküldhető.
- Az iskola által szervezett iskolán kívüli tevékenységből előzetesen kizárható az a tanuló, akinek a) a programot megelőző félévi vagy év végi magatartásjegye rossz (2), b) igazgatói intésben vagy megrovásban, ill. nevelőtestületi figyelmeztetésben, intésben vagy megrovásban részesült a tanév során, c) akinél megfelelő pedagógiai érvekkel alátámasztva az osztályfőnök ezt javasolja, és a tantestület megszavazza. Az iskola a kizárt tanuló számára a program időtartama alatt az iskolai napokon tanítási időben az intézményben felügyeletet biztosít.
- A dunabogdányi nyári táborba való jelentkezés szabályai:
 - A táborban a 2-7. évfolyam tanulói vehetnek részt.
 - Csak jó vagy jeles magatartású tanulók vehetnek részt a táborban.
 - Az egyes osztályokból az osztály tanulói létszámának arányában kerülhetnek be a diákok a táborozók közé.
 - Ha egy osztályból az arányosan jutó létszámnál többen jelentkeznének, akkor sorsolással dől el, ki mehet a táborba.
 - Akik nem kerültek a táborozók közé, várólistára kerülnek, és ha valaki a jelentkezők közül visszamondja, vagy más ok miatt nem utazhat, a várólistán lévők közül utazhat a következő diák.
 - Ha egy diák nem kerül be a táborba utazó gyerekek közé egy adott évben, akkor a következő évben automatikusan bekerül – kérésére – a táborozók körébe.

HÁZIREND

- A külföldi utakon (ausztriai erdei iskola, Határtalanul! program), ill. a cserediák programban való részvétel szabályai:
 - A programban nem vehet részt az a diák, akinek a – tanév első félévében szervezett utazás esetén az előző tanév végi, a tanév második félévében szervezett utazás esetén a félévi – magatartás osztályzata rossz és/vagy ebben az időszakban osztályfőnöki, ill. igazgatói figyelmeztetést, intést vagy megrovást kapott, kivéve akkor, ha az osztályfőnök vagy amennyiben az utazást nem az osztályfőnök szervezi, akkor az utazást szervező pedagógus hozzájárul a tanuló részvételéhez.
 - A nyelvtanárok figyelembe veszik a tanulónak az idegennyelv órákon tanúsított aktivitását, valamint nyelvi tudását.
 - A program függvényében a tanuló egészségügyi és fizikai állapota is befolyásoló tényező lehet.

IX. A mulasztások igazolása

1. Ha a tanuló a tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
2. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló
 - az itt meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. Ennek lehetőségei:
 - a szülő egy félévben öt tanítási napról történő hiányzást igazolhat;
 - a szülő kérésére az osztályfőnök engedélyezhet tanévenként további öt tanítási napról történő hiányzást;
 - a szülő kérésére az igazgató engedélyezhet – az osztályfőnök véleményét kikérve – többszöri, ill. öt tanítási napot meghaladó hiányzást;
 - beteg volt, és azt az alább meghatározottak szerint igazolja;
 - hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
 - egyéb alapos indok miatt (pl. sportverseny, nyelvvizsga stb.) nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
3. A tanulónak az igazolást legkésőbb a mulasztást követő 3. munkanapon be kell mutatnia felszólítás nélkül osztályfőnökének. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlanak minősülnek.

HÁZIREND

4. A szülő az általa igazolható percek, órákat, napokat írásban (papír alapon, e-mailben vagy az e-KRÉTA-ban) köteles igazolni. A papíron beküldött igazolásokat az osztályfőnök megőrzi a tanév végéig.
5. Egyéb hiányzást hivatalos dokumentummal (orvosi igazolás; versenyen, nyelvvizsgán való részvételt igazoló igazolás stb.) lehet igazolni.
6. Előzetes engedéllyel történő távolmaradás esetén a tanulónak előre jeleznie kell majdani hiányzását tanárainak, és meg kell velük beszélnie a mulasztott feladatok pótlásának módját.
7. Ha a tanulót a pedagógus valamilyen okból a tanítási idő vége előtt a szülő kérésére vagy hozzájárulásával egyedül elengedi az iskolából, akkor egy formanyomtatványt kell kiállítania az intézménynek igazolás céljából. A nyomtatványt a pedagógus átadja a tanulónak az iskolából való távozása előtt.
8. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos értesítési feladatokat az iskola a jogszabályokban foglaltak szerinti látja el.
9. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjegyekkel értékelhető, akkor a tanuló a tanév végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 10 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
10. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késését a tanár a naplóban bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról vagy foglalkozásról.
11. A késések igazolásának rendje:
Reggeli késést a szülő igazolhat.
A tanuló napközbeni késését az óráról a szülő nem igazolhatja.

X. Az iskola működésének rendje

1. Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik, a foglalkozások legfeljebb 16 óráig tartanak. 16 óra után tanórán kívüli foglalkozást az igazgató engedélyével lehet szervezni.
2. A tanulónak reggel 7 órától ¾ 8-ig, illetve 16 órától 18 óráig ügyeletet biztosítunk.

HÁZIREND

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

Általános csengetési rend:

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

Csengetési rend az iskolagyűlés napján:

1. óra: 8:00 – 8:40
2. óra: 8:55 – 9:35
3. óra: 9:45 – 10:25

HÁZIREND

4. óra: 10:50 – 11:35

5. óra: 11:45 – 12:30

6. óra: 12:40 – 13:25

7. óra: 13:50 – 14:30

Csengetési rend rövidített órák esetén:

1. óra: 8:00 – 8:35

2. óra: 8:45 – 9:20

3. óra: 9:30 – 10:05

4. óra: 10:15 – 10:50

5. óra: 11:00 – 11:35

6. óra: 11:45 – 12:20

7. óra: 12:30 – 13:05

14. A tanítási órát a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el.
15. A testnevelés óra idején a felmentett tanulónak is a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia.
16. A tanulók reggelijüket az ebédlőben vagy a tanteremben fogyaszthatják el.
17. A tanulók igénybe vehetik az iskolai menzát. Az ebédelés ideje: 11:35-től 14:00-ig.
18. Az alsó tagozatosok számára úgy állítjuk össze az órarendet, hogy az 5. vagy a 6. órában legyen lehetőségük megebédelni, valamint levegőzni.
19. A felső tagozatosok a 6. óra után ebédelhetnek. Abban az esetben, ha valamelyik csoportnak nincs 6. órája, ill. ha az osztálynak a 7. órája testnevelés, a tanulók megebédelhetnek az 5. óra után.
20. A diákok elsősorban a menzán felszolgált ebédet fogyaszthatják. Nem rendelhető ételfutár cégtől ebéd a tanulóknak az iskola címére. Ételfutár cégtől rendelt étel behozatalára kizárólag abban az esetben van lehetőség, ha a tanulónak a szakorvos által előírt diétás étkezését a menza nem tudja biztosítani. Otthonról hozott ebéd elfogyasztására kizárólag az étkezőben erre kijelölt asztalnál, rendezett körülmények és tisztaság fenntartása mellett van lehetőség. Az otthonról hozott, lehetőség szerint hűtést nem igénylő ételt a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, az az intézmény konyhájára nem kerülhet be. Az otthonról hozott ételek elfogyasztásához saját edényzet és saját evőeszköz használata szükséges.
21. Az uzsonnát a napközisek és a tanulószobások a tanteremben fogyaszthatják el.
22. Az iskolába házi készítésű sütemény vagy étel csak saját fogyasztásra hozható be. Az osztályközösségen belüli programokra kizárólag előre csomagolt, az étel összetételét a csomagoláson feltüntető terméket lehet behozni.
23. A tanórák befejeződése után a tanulóknak napközis vagy tanulószobai foglalkozást biztosítunk. Tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tanítási idő vége után az épületben. Ha a távozásra engedélye van, akkor el kell hagynia az iskola épületét.

HÁZIREND

24. Iskolánkban napközis foglalkozást az 1-4. évfolyamig a tanórák végétől 16 óráig biztosítunk. Tanulósobai foglalkozást tartunk az 5-8. évfolyamos tanulóknak a tanórák végétől 16 óráig.
25. Testnevelés órán tilos karóra és ékszerek viselése.
26. A tanulóknak tilos az iskola területén és az iskola által az intézmény területén kívül szervezett programokon a dohányzás, a szeszes ital és energitalok fogyasztása és a drog használata.
27. Tanórákon ételt fogyasztani tilos. Ital fogyasztása tanári engedéllyel lehetséges. Rágógumizni az iskola egész területén tilos.
28. A tanórák végén a termet rendezetten kell hagyni, az utolsó tanóra végén a székeket – pöntek kivételével - a padok tetejére kell tenni.
29. A tanulók által az épületbe hozott tanórákon szükségtelen tárgyak megőrzését az iskola nem tudja biztosítani, azokért felelősséget az iskola nem vállal.
30. A 16 óra után külső bérlők által tartott foglalkozások idejére is vonatkoznak a házirendben foglalt szabályok. A bérlők a foglalkozás teljes ideje alatt felelősek az azon részt vevő tanulókért. A tanulók nem maradhatnak felügyelet nélkül. A foglalkozás végén a tanulókat a szülőnek vagy az ügyeletes pedagógusnak kell átadni.

XI. Tiltott tárgyak

1. Tiltott tárgynak minősül
 - a, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm.rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (pl. szúró- és vágóeszköz, gázspray stb.)
 - b, az a tárgy, amelynek birtoklása
 - ba, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben foglaltak szerint büntetendő,
 - bb, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő (pl. kábítószer),
 - c, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (pl. dohánytermék, alkoholtartalmú ital, egyes játékszoftverek).
2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az 1.b pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni: először felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a

birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

3. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az 1.a vagy 1.c pontok szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni: először felszólítja a tanulót a tárgy átadására; amennyiben a tanuló a felszólítás ellenére nem adja át a tárgyat, akkor felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.
4. A tiltott tárgyat az igazgató, távollétében az SZMSZ szerint őt helyettesítő személy veszi át a pedagógustól, és tárolja azt.
5. Az 1.a és 1.c pontok szerinti tiltott tárgyat a tanuló szülőjének adjuk vissza.
6. Az a tanuló, aki ilyen tárgyat tart birtokában, fegyelmi vétséget követ el, az eset súlyától függően igazgatói megrovást kap, ill. fegyelmi eljárást vagy büntető feljelentést von maga után.

XII. Használatában korlátozott tárgyak

1. Használatában korlátozott tárgynak (a továbbiakban tárgy) minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
2. Ezeket a tárgyakat a tanuló az első óra elején kikapcsolt állapotban köteles leadni/elzárni, és azokat az utolsó foglalkozása végén (tanóra, napközi, tanulószoba) kapja vissza/veheti vissza.
3. A tárgyat annak leadásáig/elzárásáig, ill. a hazamenetelkor való átvétel/visszavétel után kikapcsolt állapotban kell tartani az iskola területén.
4. A használatában korlátozott tárgyak kezelésének rendje:
 - 1-6. évfolyamon a tanítás kezdetén az első órát tartó pedagógus egy dobozba gyűjti össze az tárgyakat. 7-8. évfolyamon: a tanulók a porta közelében elhelyezett telefontároló számukra kijelölt fakkjában helyezik el a tárgyat.
 - Alsó tagozaton a pedagógus a dobozt egy zárt szekrényben helyezi el. 5-6. évfolyamon a pedagógus az első óra után a dobozt elhelyezi az a titkárságon az erre kijelölt szekrényben.
 - A tárgy visszaadásának rendje:
 - Alsó tagozaton a délutáni foglalkozást tartó pedagógus adja vissza az tárgyat.

HÁZIREND

- 5-6. évfolyamon a 16 óráig való benntartózkodás alól felmentést kapott tanulók a tárgyat az utolsó óra végén kapják vissza, a tanulószobán maradó diákok pedig a foglalkozást tartó pedagógustól kapják vissza a leadott tárgyat. A 16 és 18 óra közötti ügyeleti időszakban az ügyeletet ellátó személy adja vissza a tárgyat.
- A 7-8. évfolyamos tanulók hazamenetelkor vehetik ki a telefontároló szekrényből a tárgyat.
- A telefontárolóhoz minden tanuló egy kulcsot kap az osztályfőnökétől. Az osztályfőnök feljegyzi, hogy a tanuló melyik szekrény hányas fakkjához tartozó kulcsot kapta meg. A kulcsot a tanulónak kell őriznie a nap folyamán. Amennyiben a tanuló elveszíti a kulcsot, vagy elrontja a zárat, azt a szülő köteles pótolni, javíttatni. A kulcs pótlásának menete: a szülő jelzi a kulcs elvesztését az osztályfőnöknek, befizeti a másolás árát, az iskola intézi a kulcsmásolást.

Ha a tanuló otthon felejtí a telefontároló kulcsát, akkor aznap a titkárságon kell leadnia a telefonját, majd ott veheti azt fel az iskolából való távozásakor.

Tanév végén a tanuló köteles leadni osztályfőnökének a telefontárolóhoz tartozó kulcsot.
- A tárgy birtoklásának és használatának engedélyezése:
 - Az igazgató egészségügyi okból, a pedagógus pedagógiai céllal engedélyezheti meghatározott időre a tárgy használatát.
 - Az engedélyt, ill. használatot a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a pedagógus jogosult azt ellenőrizni: először felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat a diák nem adja át, akkor felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában.
- Az iskola által szervezett külső programokon érvényes szabályok:
 - Ha a tanulók a külső programra az iskolából indulnak, és oda érkeznek vissza, akkor a tárgyat nem vihetik magukkal, kivéve, ha azt a tanár engedélyezi pedagógiai céllal. Az eszközt kikapcsolt állapotban kell tartani, és csak arra az időre kapcsolható be, amikor azt a pedagógus engedélyezi.
 - Ha a tanulók olyan programon vesznek részt, amikor nem az iskolából indulnak, akkor a tárgyat a tanulónak kikapcsolt állapotban kell tartaniuk, és csak arra az időre kapcsolhatják be, amikor azt a pedagógus meghatározott céllal engedélyezi.

HÁZIREND

- Az erdei iskolai és nyári táborban való tartózkodás idején a tanulók az eszközt a táborba érkezéskor leadják. A dobozt az épületben elzárt helyen kell tartani. A pedagógusok a tárgy használatát meghatározott időre és pedagógiai célra engedélyezhetik.
- A külföldi utak során a tárgyat a tanulók kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, és csak a pedagógusok által meghatározott időszakban és céllal használhatják. A szálláshelyre érkezéstől a reggeli indulásig a pedagógusok a tárgyakat összegyűjtik, és zárt helyen tárolják.
- Az a tanuló, aki az iskola területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában vagy leadásáig, ill. a hazamenetelkor való átvétel után bekapcsolja azt, súlyos fegyelmi vétséget követ el, igazgatói figyelmeztetést, további esetekben intést, megrovást kap.

XIII. Tanórán kívüli foglalkozások

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

HÁZIREND

5. A tanulók számára szülői igény szerint háromszori étkezést vagy ebédet biztosítunk.
6. Különórákra a tanulók csak a tanórák befejeztével mehetnek el.
7. Az iskolai könyvtárból a tanuló a könyvtár nyitvatartási ideje alatt könyvet kölcsönözhet, illetve használhatja a könyvtár állományát házi feladata vagy egyéb más feladat elvégzéséhez. A kölcsönzött könyveket legkésőbb minden tanév végéig vissza kell vinnie.

XIV. Tantárgyválasztás

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

XV. A helyiségek használatának rendje

1. Az iskola épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
2. Az iskola helyiségeinek használói felelősek
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola SZMSZ-ében és a Háziirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
3. A tanuló az iskola helyiségeit tanórákon és szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola nyitvatartási idejében pedagógus felügyelete mellett használhatja.
4. Bizonyos helyiségeket (szaktantermek, tornatermek) speciális vagyonvédelmi, baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályok szerint lehet használni.
5. A tanulók felelősek az általuk igénybe vett helyiségek és berendezési tárgyak épségéért. Ha rongálás történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, az ügyeletes tanárnak vagy a titkárságon. A tanuló által okozott kárról a szülőt az osztályfőnök értesíti.
6. Ha a tanuló kárt okoz, a kárt meg kell téríteni a *Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. § és A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII. 28.) EMMI rendelet 61. §* alapján.

HÁZIREND

7. A tantermekben elhelyezett oktatási segédeszközöket (számítógép, projektor, CD-lejátszó stb.) a tanulók csak tanári felügyelet mellett, engedéllyel használhatják.
8. Az elhagyott tárgyakat délután 15:30-ig a titkárságon, utána a portán kell leadni, valamint azokról ott lehet érdeklődni.
9. Rendkívüli esemény bekövetkezésekor felszólításra az épületet a menekülési terv szerint el kell hagyni.
10. Szülők az alábbi esetekben tartózkodhatnak az épületben:
 - ügyintézés a titkárságon 8 és 15 óra között előre egyeztetett időpontban,
 - a nevelőtestület vagy a vezetőség tagjaival telefonon előre egyeztetett időpontban tartott megbeszélés,
 - az iskola által szervezett hivatalos tájékoztató alkalmak: fogadóórák, szülői értekezletek,
 - nyilvános, szülők bevonásával szervezett iskolai szintű rendezvények (pl. évnnyitó, évváró, ballagás, angol est, svábbál stb.),
 - osztályszintű rendezvény, amelyre a szülők meghívást kaptak.
11. Iskolai rendezvényeken a szülők a nézők számára kijelölt területen tartózkodhatnak. Fénykép- és filmfelvételt is csak innen készíthetnek kizárólag házi használatra.

XVI. Tanulmányok alatti vizsgák

1. Iskolánkban osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsga letételére van lehetőség. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontját megelőző három hónapon belül, javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
2. Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tanterve határozza meg.
3. A vizsgák lebonyolítására vonatkozó szabályokat a pedagógiai program tartalmazza.
4. Az értékelésnél az adott tantárgy esetében szokásos módon kell eljárni.
5. A vizsgabizottságot és a vizsga helyét, idejét az intézményvezető állapítja meg.
6. A vizsgabizottságnak legalább egy tagja a tanuló osztályában nem tanító tanár.

XVII. Tankönyvellátás

1. Iskolánk a hatályos törvények és rendeletek szabályai szerint szervezi meg a tanulók tankönyvvél való ellátását.

2. Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek és a munkatankönyvek kivételével – az iskola könyvtári állományába vesszük, ott elkülönítetten kezeljük, és a tanulónak a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátjuk. Ezeket a tartós könyveket több évig kell használni, állagukra a tanuló köteles vigyázni.
3. A tankönyvek megvásárlásával és átvételével kapcsolatos teendőkről az iskola honlapja és hírlevél útján tájékoztatjuk a szülőket.
4. A tanuló, ill. a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből vagy megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
5. A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatjuk a következő tanévben szükséges taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről.

XVIII. Térítési díj befizetése

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

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

1. Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.
2. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
3. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, akkor a szellemi alkotás átadására vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

4. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

XX. Sorsolási szabályzat az iskola első évfolyamára való belépés esetén

1. A felvétel rendje:
2. Ha intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat:
 - hátrányos helyzetű tanulók (előnyben vannak a kerületiek),
 - sajátos nevelési igényű tanulók (ha intézményünk a kijelölt iskola),
 - különleges helyzetű tanulók.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére az adott intézmény tanulója,
- szülőjének munkahelye (munkáltatói igazolás szükséges) az iskola körzetében található,
- lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található az iskola.

3. A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételről sorsolással döntünk.

A sorsolás időpontja: a beiratkozást követő 2 héten belül.

A sorsolás helyszíne: az iskola egyik tanterme.

4. A sorsolásban közreműködők:

- Sorsolási bizottság

A sorsolási bizottság tagjai: az intézmény vezetője vagy valamelyik helyettese, az alsós munkaközösség vezetője, a diákönkormányzatot segítő tanár, távollétük esetén az igazgató által kijelölt pedagógus.

- Szülők

A sorsolásban érintett gyermekek szüleit a sorsolásra meghívjuk.

5. A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a sorsolási bizottság tagjai aláírnak.

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

A kisorsolásra kerülő neveket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt betesszük a sorsolási urnába. Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja 1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a gyermek nevét, mely azonnal

HÁZIREND

jegyzőkönyvezésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

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

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

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

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

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

Záró rendelkezések

1. A Házi rend az elfogadás után 15 nappal lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A Házi rendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.
2. A Házi rendet az iskola honlapján közzé kell tenni.
3. A Házi rend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. A javaslatot az iskola igazgatója terjeszti a döntést meghozó nevelőtestület elé, ill. a DÖK és az intézményi tanács elé véleményezési joguk gyakorlása céljából.

Mellékletek

1. sz. melléklet

A tanítás rendjét befolyásoló egészségügyi helyzet idején alkalmazandó, általánostól eltérő szabályok

1. Az iskola épületébe csak az iskola tanulói, dolgozói, ill. megállapodás keretében az iskola épületében feladatot ellátó személyek léphetnek be.
2. Szülők és más látogatók csak az intézményvezető engedélyével léphetnek az épületbe.
3. A bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítő használata kötelező.
4. A maszk viseletére vonatkozó szabályozást az aktuális központi járványügyi előírásokhoz igazodva az igazgató határozza meg, melyről a tanulókat és a szülőket a helyben szokásos módon tájékoztatja.
5. Az ebédlőben egyszerre két tanulócsoport tartózkodhat. Minden tanulócsoport után fertőtleníteni kell az asztalokat és a székeket.
6. Az iskolában betegség tüneteit mutató gyermeket azonnal el kell különíteni (orvosi szoba, ill. orvosi szoba előtere). A beteg gyermekre az intézményvezetés által kijelölt személy felügyel (pedagógiai asszisztens, pedagógus stb.). A gyermek az iskolába csak orvosi igazolással térhet vissza.
7. Iskolai szintű vagy több osztály részvételével zajló rendezvényt az aktuális járványügyi szabályoknak megfelelően tartunk.
8. Annak a tanulónak a hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, és erről orvosi igazolással rendelkezik, igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
9. Igazolt COVID-fertőzés esetén felettes szerveink utasításának megfelelően tájékoztatjuk a szülőket.
10. A digitális oktatás bármilyen kört (osztályt, osztályokat, egész iskolát) érintő bevezetéséről az intézmény nem hozhat önálló döntést, ilyen esetben az illetékes felettes szerv utasítása szerint járunk el.

2. sz. melléklet

A digitális munkarend idején érvényes speciális szabályok

1. Digitális munkarendben a tanulók nem az iskolában teljesítik tanulmányi kötelezettségüket.
2. A szülő igényelheti az iskolai ügyeletet 7:30 és 16:30 között, amennyiben nem tudja megoldani a gyermek felügyeletét.
3. Az ügyelet idején van lehetőség a pedagógusok által adott napi feladatok elvégzésére. Ehhez a tanuló segítséget a jelentkezők létszámától függően kaphat. Az iskola az ügyeletre jelentkezők számától függően tud eszközt biztosítani a feladatok elvégzéséhez. Az iskola nem tudja garantálni, hogy a tanulók az ügyelet ideje alatt minden feladatot elvégeznek.
4. A tanulók az általános órarend szerint dolgoznak. Az órarendben jelöljük az egyidejű jelenlétben alapuló órákat. Az online órákon való részvétel kötelező, a távolmaradást a szülő igazolhatja.
5. A pedagógusok az alapórarendtől eltérő módon extra online órákat is tarthatnak a diákoknak, melynek idejéről legkésőbb az adott tantárgy előző tanórájának végéig tájékoztatják a diákokat. A pedagógus meghatározza azoknak a tanulóknak a körét, akiknek a részvétele az extra órán kötelező (néhány tanulótól az egész osztályig).
6. A többi tanóra esetében az intézmény által meghatározott csatornákon keresztül kapják meg a tanulók a tananyagot és a feladatokat (KRÉTA, google classroom).
7. A feladatok kiadása a napi órarendhez igazodik. (Kivéve az első évfolyamot, ahol a gyermekek életkorához alkalmazkodó órarendet készítünk.)
8. A házi feladatok beadási határideje az adott tantárgy órarend szerinti következő órájának eleje vagy a szaktanár által megadott későbbi időpont. Az időre le nem adott feladat a házi feladat hiányát jelenti, azt az e-naplóban jelezzük.
9. A pedagógusok ügyelnek arra, hogy a tananyag és a házi feladat mennyisége megfeleljen az otthoni tanulás körülményeinek, a gyermek életkorának.
10. A tanulók munkájának értékelésekor egyrészt törekedni kell az általános szabályra (különböző időpontokban szerzett megfelelő számú érdemjegy), másrészt alkalmazkodni kell a digitális oktatás körülményeihez (a szóbeli felelet helyett előtérbe kerül az írásbeli munka értékelése, megnő az önálló gyűjtőmunka, a projekt szerepe ...).

HÁZIREND

A Házirend legitimációja

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

Budapest, 2025. október 6.

.....
az Intézményi Tanács elnöke

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

Budapest, 2025. október 6.

.....
diákönkormányzatot segítő pedagógus

3. A Házirend módosításait a nevelőtestület megismerte, és a 2025. október 7-é és 8-án a KRÉTA-rendszerben tartott online szavazáson elfogadta.

Budapest, 2025. október 8.

.....
igazgató