

Klebelsberg Központ
Észak-Budapesti Tankerületi Központ
**Budapest III. Kerületi Dr. Szent-Györgyi
Albert Általános Iskola**

✉: 1033 Bp., Szerűskert u. 40-42.

☎/Fax: 367-3399; 436-9365; 367-1429

@: szeruskert-a@kszki.obuda.hu

🌐: www.drsgyorgyi.hu



Üi. sz.: 17-0276-I-11.

A Budapest III. Kerületi
Dr. Szent-Györgyi Albert Általános Iskola
HÁZIRENDJE

Elfogadta az intézmény nevelőtestülete 2017. április 28-án.

Tartalom

1. A házirend célja és feladata.....	3
2. A házirend hatálya.....	3
3. A házirend nyilvánossága.....	3
4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	3
5. A tanulók közösségei.....	5
6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	5
7. A tanulók írásbeli számonkérésének rendje	6
8. Az iskola működési rendje.....	7
9. A tanulók tantárgyválasztása	7
10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében; a helyiségek használatának rendje.....	8
11. Az iskolai könyvtár használata	9
12. A tanulók mulasztásának igazolása.....	9
13. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	10
14. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	10
15. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje	10
16. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	12
17. A tanulók jutalmazása.....	12
18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	13
19. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	14
20. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	15
21. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	15
22. Az uszodára vonatkozó szabályok.....	15

1. A házirend célja és feladata

- 1.1. A **Budapest III. Kerületi Dr. Szent-Györgyi Albert Általános Iskola** (1033 Budapest, Szerűskert utca 40-42.) **házirendje** – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjére, az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatára vonatkozó helyi szabályokat. Megállapítja továbbá az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.
- 1.2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

- 2.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- 2.2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 2.3. A házirend hatálya alá tartozó személyek az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- 2.4. A házirend hatályba lépésének időpontja: 2017. május 1.

3. A házirend nyilvánossága

- 3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az osztályteremben;
 - az iskola honlapján.
- 3.3. A házirendet az iskolába történő beiratkozás előtt a szülőnek átadja az iskolatitkár. A szülő a beiratkozással tudomásul veszi a házirendben foglaltakat.
- 3.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- 3.5. 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.
- 3.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- 4.1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a pedagógusaitól hallott tájékoztatás alapján a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik 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 pedagógusának – 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.

4.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük. Ez a lányoknál: fehér póló, biciklis nadrág vagy sportnadrág, fehér zokni (váltó), tornacipő, tisztasági felszerelés (törölköző, szappan). Az 5. osztályos lányok átmeneti időszakban használhatják a tornadreszt. A fiúknál fehér póló vagy atlétatrikó (váltó), egyszínű sportnadrág (nem bermuda), fehér zokni (váltó), tornacipő, tisztasági felszerelés (törölköző, szappan). A testnevelési osztályokban a tanulók számára a piros színű sportnadrág illetve biciklisnadrág az előírás. Hűvös idő esetén melegítőt vagy szabadidőruhát kell viselni a már felsorolt felszereléseken kívül. Űszásórai felszerelés: fürdőruha, úszósapka, papucs, törölköző.

- Ha a tanulónak nincs felszerelése, balesetvédelmi okok miatt nem dolgozhat az órán.

4.3. A balesetek elkerülése érdekében a tanulónak nem szabad:

- az iskola folyosóin rohangálni;
- az iskola udvarán kerékpározni;
- a radiátorokra, az ablakpárkányra, a lépcsőkorlátra ülni;
- az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni;
- az öltözői ablakokhoz nyúlni;
- tanári engedély nélkül a tornaeszközökhöz hozzányúlni;
- testnevelésórán, néptáncórán, kerámiaórán a hosszú haj összekötése nélkül, illetve ékszerrel, karórában részt venni;
- az ajtókat, ablakokat csapkodni;
- a szabadtéri sporteszközökre, a kerítésre felmászni;
- saját és/vagy más testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsítani.

4.4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő heti három alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

4.5. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- 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 hetedik évfolyamon.

4.6. Fogászati vizsgálatra évente egy alkalommal viszik az osztályfőnökök a tanulókat.

4.7. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

4.8. Az iskola épületében dohányozni tilos!

5. A tanulók közösségei

5.1. Az osztályközösség

- 5.1.1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.
- 5.1.2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – a következő tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe (Diáktanács).

5.2. A diákkörök

- 5.2.1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- 5.2.2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, vagy a szülői munkaközösség. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- 5.2.3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- 5.2.4. 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 iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- 5.2.5. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

5.3. Az iskolai diákönkormányzat

- 5.3.1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- 5.3.2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló Diáktanács irányítja.
- 5.3.3. A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat által felkért és az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- 5.3.4. 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.

5.4. Az iskolai diákközgyűlés

- 5.4.1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- 5.4.2. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 5.4.3. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- 6.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat munkáját segítő tanáron keresztül havonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,

- a hangosbemondón keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 6.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
- 6.3. Iskolánk minden tanulója az emberi méltóság tiszteletben tartásával (udvariasan) szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az iskola működéséről, tájékoztatást kaphat a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehet. Ha problémája van, fordulhat tanítóhoz, osztályfőnökéhez, az iskolapszichológushoz, az igazgatóhelyetteshez, az igazgatóhoz; kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- 6.4. A tanulók kéréseikkel, javaslataikkal közvetlenül is fordulhatnak az iskola igazgatójához (minden hónap első hétfőjén 14.00 és 16.00 óra között) és a diákönkormányzat vezetőjéhez.
- 6.5. A szaktanárokhoz indokolt esetben (pl. baleset, szülői kérés, szaktárgyi megbízás stb.) az óráközi szünetekben vagy előre egyeztetett időpontban fordulhatnak a tanulók.
- 6.6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösségi ülésén félévente legalább egyszer,
 - a Szülői Hírlevélen keresztül évi két alkalommal
 - a honlapon, az iskola facebook oldalán és az iskolai hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja;
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 6.7. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
- 6.8. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- 6.9. 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 iskola vezetőihez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- 6.10. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőivel, pedagógusaival.

7. A tanulók írásbeli számonkérésének rendje

- 7.1. Egy napon legfeljebb 2 írásbeli témazáró dolgozat vagy felmérő íratható a tanulókkal. A témazárók és felmérők írásának tényét a tanári bejelentés után egy felelős tanuló bejegyzi az osztály asztali naptárába. Az írásbeli témazárók, felmérések időpontjáról legalább 1 héttel előbb, a dolgozatok időpontjáról pedig legalább az előző órán értesíti a pedagógus a tanulókat. A röpdolgozatot bejelenteni nem kell. A kijavított dolgozatokat a tanulóknak a pedagógus két héten belül kiosztja és megbeszéli velük a javítást.
- 7.2. Dolgozat a témakörön belül több anyagrészből, röpdolgozat 1 órai anyagból íratható.
- 7.3. Minden írásbeli számonkérést pontozni kell, és a %-os teljesítményt értékeljük osztályzat-tal/szövegesen. A pontozástól eltekintünk a szépírás, fogalmazás és külalak értékelésénél.
- 7.4. Az előre bejelentett írásbeli témazáró dolgozatot minden gyereknek meg kell írnia. Ha a tanuló a dolgozatírás napján igazoltan hiányzik, a Házirend 12.4. pontjában szabályozottak szerint pótló dolgoza-

tot ír. Igazolatlan hiányzás esetén nincs várakozási idő, rögtön az első órán megírja a pótló dolgozatot.

- 7.5. A szülő fogadóórán vagy a pedagógussal egyeztetett időpontban megtekintheti a dolgozatokat. Kérésére fénymásolatot készít belőle a pedagógus.
- 7.6. Az osztályozó értekezletet megelőző utolsó 5 napban féléves/éves anyagból írásban beszámoltatni a tanulót nem lehet.
- 7.7. Az érdemjegyek nem egyenértékűek: a felmérők és a témazáró dolgozatok osztályzatai kétszer akkora súllyal számítanak a félévi/tanév végi érdemjegyek kialakításában.

8. Az iskola működési rendje

- 8.1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7.00—17.00 óráig biztosítja.
- 8.2. A reggeli ügyelet ideje alatt (7.00—7.30) a tanulók az ügyeletes pedagógus felügyeletében az aula előtti folyosórészen tartózkodnak.
- 8.3. A tanulónak 7.45-re az iskolába kell érkeznie. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmaznia. A tanóráról való késést a pedagógus bejegyzi a naplóba, megjelölve a késés időtartamát. Az első óráról történő késések idejét az osztályfőnök összeadja, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- 8.4. A szülő az iskola földszintjén tartózkodhat a tanuló iskolába kísérésekor, illetve távozásakor.
- 8.5. A tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.55 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve az étkezős szüneteket – a tantermekben illetve a folyosón, testnevelés óra előtt és után pedig az öltözőben kell tartózkodniuk.
- 8.6. Becsöngetéskor a tanulóknak el kell foglalniuk meghatározott helyüket (a folyosón vagy a tanteremben), és csendben, fegyelmezetten kell várniuk a pedagógust.
- 8.7. Az első és a második óráközi szünet a reggeliző szünet. Ebédelni — az évente meghatározott ebédelési rend szerint — a 4., 5. és 6. órák után lehet. A reggelit és az ebédet a tanulók az ebédlőben fogyasztják el az ügyeletes pedagógus felügyelete mellett.
- 8.8. Diák az iskola épületét tanítási időben külön osztályfőnöki vagy igazgatói engedély nélkül nem hagyhatja el. Rosszullét esetén a tanuló csak szülői beleegyezéssel engedhető haza.
- 8.9. A nem alsó tagozatos tanulók az utolsó tanítási óra végeztével az órát tartó szaktanár kíséretében vonulnak a portáig, ahonnan indulhatnak haza, illetve a délutáni foglalkozásokra. Az utolsó tanítási óra után ebédelő tanulók a többiekkel együtt vonulnak le a földszintre, és onnan mennek az ebédlőbe; a magukkal vitt holmit az ebédlő előterében lévő asztalokra tehetik le.
- 8.10. A tanulók hivatalos ügyeik intézése céljából 7.30 és 15.30 között fordulhatnak az iskolatitkárhoz.
- 8.11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 8.12. Az iskola épületébe érkezők belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- 8.13. Az iskolával jogviszonyban nem álló személyek épületbe lépése esetén a portás telefonon (házi vonalon) engedélyt kér az illető benntartózkodására.
- 8.14. Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:
 - a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre, fogadóórára való érkezéskor, illetve
 - a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor,
 - ebédbefizetés napján a tanuló étkezési térítési díját befizető szülőnek az ebédbefizetés időtartamára.

9. A tanulók tantárgyválasztása

- 9.1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában írásban értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

- 9.2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- 9.3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében; a helyiségek használatának rendje

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. Az iskola felszereléseire, berendezéseire mindenkinek kötelessége vigyázni.
- 10.4. Az okozott kárért mindenki felelősséggel tartozik a jogszabályokban meghatározottak szerint.
- 10.5. A televíziót, videót, magnót, technikai és elektromos berendezéseket csak a tanárok kezelhetik.
- 10.6. A mellékhelyiségek rendeltetészerű használata mindenki egészsége érdekében fontos.
- 10.7. A tanuló csak indokolt esetben hagyhatja el azt a folyosót, amelyiken az osztályterme van.
- 10.8. A tornateremben, konditeremben, szaktantermekben csak pedagógus felügyelet mellett lehet a tanulóknak tartózkodniuk.
- 10.9. Az informatikaórára menő tanulók a szaktanár által biztosított szekrényben helyezhetik el holmijaikat, vissza a tanterembe csupán a hetes mehet.
- 10.10. Az ebédlőben csak olyan tanuló tartózkodhat, aki étkezik.
- 10.11. Az ebédlőből ételt kivinni csak a pedagógus engedélyével szabad.
- 10.12. Az épület helyiségeinek kulcsát a pedagógusok, a tanulók, és a helyiséget igazgatói engedéllyel használó személyek aláírás ellenében vehetik át a portástól, és az aláírás ellenében adják is vissza a használat után.
- 10.13. Az iskolában talált tárgyakat le kell adni az iskolatitkárnak, aki erről nyilvántartást vezet. 15.30 után a tárgyakat, az irodában lévő vezetőnek kell átadni, aki ezt másnap reggel az iskolatitkárral nyilvántartásba veteti. A talált tárgyakat szekrényben elzárva tartjuk a tulajdonos jelentkezéséig. Tanév végén börszét rendezünk a szülők részére a talált tárgyakból.
- 10.14. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
- felelősek a tanterem tanítási idő alatti és utáni rendjéért és tisztaságáért;
 - gondoskodni a tiszta tábláról, krétáról, szivacsról, szellőztetésről;
 - a hiányzók jelentése;
 - órakezdet után 5 perccel jelenteni az igazgatóhelyettesnek a pedagógus hiányzását;
 - utolsó óra után a terem rendbe tétele (ablakzárás, tábla lemosása ill. letörlése stb.);
 - az osztályterem kulcsra zárása az utolsó óra után, vagy abban az esetben, ha másik helyiségben lesz a foglalkozás;
 - a fentieken kívül az osztályközösség és az osztályfőnök által meghatározott feladatok.
- 10.15. Az egyes tanítási órákon különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

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

11. Az iskolai könyvtár használata

- 11.1. A könyvtár meghatározott időben tart nyitva, használata és a kölcsönzés ingyenes. Ha a kölcsönző nem adja vissza a lejárat idejére a kölcsönzött dokumentumot, köteles azt azonnal pótolni vagy a mindenkori beszerzési árát megtéríteni.
- 11.2. Egy tanuló egyszerre öt darab könyvet kölcsönözhet.
- 11.3. A kölcsönzés időtartama 1 hónap, amely időtartam kétszer meghosszabbítható.
- 11.4. A könyvtárban ételt és italt fogyasztani tilos.
- 11.5. Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tartós tankönyveket kölcsönzés útján kapják meg.
- 11.6. Ha a tanuló igényli, a tankönyvet megveheti. Az így keletkezett bevételt tartós tankönyv vásárlására kell fordítani.
- 11.7. Amennyiben a könyvtár állománya lehetővé teszi, tankönyvet kölcsönözhet más, ingyenességre nem jogosult tanuló is.
- 11.8. A kölcsönzött tankönyv elvesztése vagy megrongálása esetén a tanuló köteles a tankönyv értékét megtéríteni. Amennyiben az eltűnés vagy rongálás a kölcsönző tanuló hibáján kívül történt, egyedi mérlegelés (az osztályfőnök, a könyvtáros, az igazgató véleménye) alapján a kártérítés összege csökkenthető vagy elengedhető.

12. A tanulók mulasztásának igazolása

- 12.1. Félévente a szülő 3 tanítási napot és 3 késést igazolhat. További esetekben orvosi vagy egyéb hivatalos igazolás, igazgatói engedély szükséges. Az orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást a szülőnek alá kell írnia. Tartós távolléthez igazgatói engedély szükséges.
- 12.2. Betegség vagy családi ok esetén a szülő köteles a tanuló hiányzását a hiányzás megkezdésének napján bejelenteni. (Tel.: 367-1429)
- 12.3. A nyolcadikos diákoknak a pályaválasztási időszakában 3 nyílt napot igazolunk, a többit a szülőnek kell igazolnia, ha belefér az általa igazolható keretbe. A szülőnek a nyílt napon való tanulói részvételt előre kell jeleznie az osztályfőnöknek telefonon vagy írásban.
- 12.4. Igazolását a tanuló az iskolába jövetelének napján, de legkésőbb a 3. napon köteles bemutatni az osztályfőnökének. Ennek elmulasztása esetén hiányzása igazolatlannak tekintendő.
- 12.5. A tanulónak az elmaradt tananyag pótlására annyi nap áll rendelkezésére, amennyit az iskolából hiányzott. Két hétnél hosszabb hiányzás esetén a tanuló maradéktalan felkészülése érdekében történő egyéni szaktanári mérlegelés szükséges.
- 12.6. Ha a tanuló iskolai tanulmányi vagy sportversenyen, vagy az iskola által tanítási időben szervezett programon vesz részt, hiányzását – az érintett pedagógus igazolása alapján – igazoltnak kell tekinteni. A tananyagot a Házirend 12.4. pontja alapján kell pótolnia.
- 12.7. A tanulók igazolatlan mulasztásával kapcsolatos tennivalók a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet értelmében
 - 12.7.1. Az intézmény vezetője az első igazolatlan óra vagy foglalkozás után írásban jelzi a szülőnek a problémát, valamint a mulasztás jogkövetkezményeit.
 - 12.7.2. Ha az értesítés eredménytelen – nem veszi át a postai küldeményt, nem jelenik meg a fogadóórán, szülői értekezleten stb. – és az igazolatlan mulasztások továbbra sem szűnnek meg, az intézmény vezetője a gyermekjóléti szolgálat segítségét kéri a gondviselő megkereséséhez.
 - 12.7.3. Ha a mulasztás száma meghaladja a 10 órát vagy foglalkozást a vezető értesíti a kormányhivatalt, a gyermekjóléti szolgálatot.
 - 12.7.4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát vagy foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja

a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

12.7.5. Amennyiben a hiányzás továbbra is fennáll, és eléri az 50 órát vagy foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

13. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

- 13.1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
- 13.2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
- 13.3. A térítési és tandíjakat minden hó 5. napjáig előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
- 13.4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan egynél több hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
- 13.5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre – a tanév elején meghatározott időpontokban – az alsó tagozatosoknak a tanítóknak, a felsősöknek pedig az iskolatitkárnak kell befizetni.
- 13.6. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszafizeti, ha az étkezést a szülő előző nap reggel 8.30-ig az iskolatitkárnál lemondja.

14. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

14.1. Étkezési kedvezmények:

- Normatív támogatás az iskolától: 50% (alanyi jogon jár),
 - minden 3 vagy annál több gyermekes családnak,
 - a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családoknak,
 - tartósan beteg, vagy fogyatékos tanulóknak.
- Szociális támogatás: 45 vagy 60% (adható)
 - A kerületi Önkormányzatnál kell igényelni.

14.2. Nem anyagi juttatások:

- Ingyenes tankönyvek kölcsönzése az iskola könyvtárából.
- A különböző pályázatokon nyert összegekből a rászoruló gyermekek megajándékozása és vendégül látása a Mindenki karácsonyfája ünnepség keretében.
- Uszodai, színházi, állatkerti stb. belépők finanszírozása különböző forrásokból.
- A téli és a tavaszi ruhavásárlás az összegyűjtött használt ruhákból és cipőkből nagyon sok rászoruló gyermek ingyen részesülhet.

15. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje

- 15.1. Minden tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének; óvja saját és társai testi épségét; tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát és jogait.
- 15.2. Amennyiben a tanuló sokat hiányzik (igazoltan vagy igazolatlanul) a tanítási órákról, és ennek mértéke a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanuló félév/év végén nem osztályozható az adott tantárgyból, kivéve, ha ezt a nevelőtestület engedélyezi. Erről a szaktanár a szülőt legalább 1 hónappal a félévi/év végi zárás előtt írásban értesíti.

- 15.3. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
- | | |
|----------|----------------|
| 1. óra: | 7.55 — 8.40. |
| 2. óra: | 8.55 — 9.40. |
| 3. óra: | 9.55 — 10.40. |
| 4. óra: | 10.50 — 11.35. |
| 5. óra: | 11.55 — 12.40. |
| 6. óra : | 12.50 — 13.35. |
- 15.4. A tanulók az iskolai ünnepélyeken sötét szoknyát vagy nadrágot, illetve fehér felsőrészt viselnek.
- 15.5. A tanulók a tanórai munkában való részvétel érdekében kötelesek az adott tanórához szükséges – a szaktanár által meghatározott – felszerelést és a Tájékoztató füzetet elhozni az iskolába, illetve a tanórák előtt előkészíteni a padra.
- 15.6. A tanuló köteles szerzett osztályzatait a Tájékoztató füzetbe bejegyezni, a szaktanárral még aznap, a szülőjével/gondviselőjével legkésőbb másnap aláírtni.
- 15.7. A tanuló köteles az osztályfőnök, a szaktanár, és általában az iskola szülőknek szóló írásos értesítéseit a beírás napján megmutatni szüleinek/gondviselőjének, és amennyiben szükséges azt a következő tanítási napig alá is írni.
- 15.8. Az osztálynaplót csak pedagógus viheti.
- 15.9. Az egy óránál hosszabb tanításon kívüli foglalkozások szünet nélkül is tarthatók.
- 15.10. A tanórák és a tanításon kívüli foglalkozások közti szünetekben étkezés (az ebédlőn kívül) higiénés okokból csak a tanteremben lehetséges.
- 15.11. A szünetekben a tanulók fölmerülő gondjaikkal a folyosóügyeletes tanárt kereshetik meg.
- 15.12. A tanítás befejeztével a napközis és tanulószobás diákok azonnal jelentkeznek az erre kijelölt helyen a foglalkozást vezető pedagógusnál.
- 15.13. Azok a tanulók, akik nem napközisek/tanulószobások és a tanítás után még valamilyen iskolai foglalkozáson vesznek részt, a foglalkozás megkezdéséig csak pedagógus felügyelete alatt tartózkodhatnak a napköziben vagy a tanulószobán.
- 15.14. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat a pedagógusok 13.00. óra és 16.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- 15.15. A tanórán kívüli foglalkozások
- Az iskola által szervezett délutáni szakköri, tömegsport, énekkari, napközi, tanulószobai stb. foglalkozásokon előzetes írásos szülői kérelemmel minden tanuló ingyenesen vehet részt. Az igényeket az előző tanév május 20-ig méri fel az igazgató, és ennek alapján tervezik a következő év foglalkozásait.
 - A részvétel önkéntes, de a választott foglalkozáson egész évben kötelezően részt kell vennie a tanulónak. Ettől indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet eltérni.
 - A nem kötelező tanórai foglalkozást hiányzás tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. A szaktanár a tanuló igazolatlan hiányzását legkésőbb másnap jelzi a szülőnek. A szaktanár — a hó végi értékelés és a hiányzásösszesítés elkészítése végett — minden hónap végén átadja az osztályfőnök számára a tanulók havi hiányzásösszesítőjét.
 - Az igazgató által gyógytestnevelésre utaltaknak a gyógytestnevelés-órák látogatása kötelező, az ő testnevelés érdemjegyüket a gyógytestnevelő-tanár (ha testnevelésórán is részt vesz, akkor a testnevelő tanárral együtt) állapítja meg.
- 15.16. A korrepetálásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. Az egyéni fejlesztésre a szakvélemények alapján az igazgató jelöli ki a tanulókat. A tanulók részvétele a korrepetálásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.
- 15.17. Fakultatív 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.

- 15.18. Az a tanuló, akivel a tanév során sorozatos fegyelmi probléma volt, vagy az előző tanévi táborban (erdei iskolában) a táborvezető pedagógus kifogásolta a viselkedését, csak megfelelő indokkal (pl.: tanulmányi versenyeken elért kimagasló eredmény, a közösségért végzett munka, javuló magatartás) vehetnek részt az iskolai szervezésű táborokban, erdei iskolában.
- 15.19. Az a 8. osztályos tanuló, akivel a tanév során sorozatos fegyelmi probléma volt a tanév során vagy tantestületi büntetésben részesült a tanévben, az év végi ballagáson nem vehet részt.

16. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- 16.1. Napközis és tanulószobai foglalkozásra a tanév első napján kell jelentkezni a szülőnek írásban az igazgató felé. Indokolt esetben a tanuló felvétele tanév közben is lehetséges.
- 16.2. A napközis/tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és alsó tagozaton délután 17.00. óráig, felső tagozaton 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a felső tagozatos tanulók számára 17.00-ig felügyeletet biztosítunk.
- 16.3. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- 16.4. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérése alapján távozhat el.

17. A tanulók jutalmazása

- 17.1. 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 hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola jutalomban részesíti.
- 17.2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
- szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - diák-önkormányzati dicséret
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- 17.3. Kiemelkedő tanulmányi vagy sporteredményeikért, közösségi munkájukért a tanulók
- szóbeli vagy írásbeli szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói vagy nevelőtestületi dicséretben;
 - iskoladíjban: Napraforgó Iskoladíj;
 - oklevélben, könyvjutalomban részesülhetnek.
 - neve elhangzik a hangos bemondóban, suligyűlésen.
- 17.4. Igazgatói dicséret jár: iskolai ünnepségen való szereplésért, kerületi (vagy magasabb szintű) tanulmányi versenyen való eredményes (a résztvevők számának felénél jobb helyezés) szereplésért.
- 17.5. A kiemelkedő sport- és tanulmányi eredményeket elérő tanulók:
- iskoladíjakban: „Jó tanuló, jó sportoló” Iskoladíj; Szent-Györgyi Albert Emlékplakett,
 - oklevélben, könyvjutalomban részesülhetnek.
 - neve elhangzik a hangos bemondóban, suligyűlésen.
- 17.6. Az iskoladíjakat kuratórium ítéli meg.

18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

18.1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

18.2. Kiemelt fegyelmi vétségnek számít:

- a trágár beszéd és gesztusok;
- a diáktársakkal szembeni tiszteletlen, agresszív magatartás, verés, bántalmazás;
- az iskola dolgozói emberi méltóságának megsértése;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába (vagy iskolai rendezvényre) hozatala, fogyasztása;
- a tanóra vagy az iskolai rendezvény bármilyen megzavarása (étkezés, rágógumi, mp3 vagy egyéb lejátszó hallgatása-nézése, indokolatlan beszéd, levelezés, mobiltelefon bármilyen használata stb.);
- a szándékos károkozás;
- a Tájékoztató füzet hiányos, pontatlan vezetése, meghamisítása, rongálása;
- a balesetveszélyes viselkedés;
- a tanulótársak testi épségét veszélyeztető tárgyak iskolába hozása;
- az iskola tisztaságát befolyásoló élelmiszerek fogyasztása (napraforgómag, tökmag, rágógumi stb.);
- az iskola érdekében vállalt kötelezettség indokolatlan elmulasztása;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

18.3. A fegyelmi vétségek lehetséges büntetési szintjei:

- szóbeli figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki vagy szaktanári szóbeli, írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás;
- igazgatói szóbeli, írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás;
- tantestületi intés, megrovás, szigorú megrovás;

18.4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

18.5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb rendű jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

18.6. Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését.

- Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

- Az egyeztető eljárás rendje:

A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de leg-

feljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.

A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.

Az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályában az osztályfőnök irányításával meg lehet vitatni.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

- Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:
 - az igazgató vagy helyettese,
 - az igazgató által megbízott személy(ek),
 - az iskola szülői közösségének képviselője,
 - az iskolai diákönkormányzat képviselője,
 - az iskola gyermekvédelmi felelőse.

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

18.8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb rendű jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A szándékos károkozás kártérítése kétszerese a gondatlan károkozásnak. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

19. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

19.1. A jelen Házirendben nem rögzített részleteket a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.

19.2. Az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint a pótló és javítóvizsgát együtt: tanulmányok alatti vizsgának nevezzük.

19.3. Osztályozó vizsga: Az osztályozó vizsgával a félévi, ill. az év végi osztályzatok megállapítása történik. Intézményünkben osztályozó vizsgát tesznek azok a tanulók, akik számára az igazgató határozata előírja.

19.4. Különbözeti vizsga: A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel. Pl. iskolaváltáskor, vagy egyik tanulmányi területről egy másikra átmenetkor az addig nem tanult vagy alacsonyabb fokon tanult tárgyakból teendő számonkérés.

19.5. Javítóvizsga: Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – egy vagy két tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, illetve akik számára az igazgató határozata előírja.

19.6. Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

19.7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a pedagógiai programban ismerttetett tantárgyi követelményekkel.

19.8. A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai

19.8.1. Az osztályozó vizsga időpontja:

- a félévzárás hetében
- a tanévzárás hetében.

19.8.2. A javítóvizsga időpontja: augusztus utolsó 2 hetében.

19.8.3. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató határozata tartalmazza.

19.8.4. A tanulmányok alatti vizsgák pontos időpontjait az éves munkaterv tartalmazza.

19.9. A tanulmányok alatti vizsgák értékelése

19.9.1. Írásbeli vizsgán min. 20%, szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges.

19.9.2. Értékelés:

Jeles: 91-100 %

Jó: 76-90 %

Közepes: 50-75 %

Elégséges: 30-49 %

Elégtelen: 0-29 %

20. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- 20.1. Az iskola épületében tilos mobiltelefont vagy bármilyen elektromos készüléket/játékot bekapcsolt állapotban tartani. Értékes tárgyakat csak saját felelősségére hozhat be a tanuló.
- 20.2. Ezek elveszéséért, eltulajdonításáért, rongálódásáért az iskola nem vállal felelősséget.

21. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- 21.1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 25 %-át érinti.
- 21.2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább a tanulók 25%-a minősül.

22. Az uszodára vonatkozó szabályok

- 22.1. Utcai cipőben csak az előtérben lehet tartózkodni, ha a szülők gyermeküknek segíteni szeretnének a hajszárításban stb., akkor cipőjüket az előtérben kell hagyniuk.
- 22.2. Az uszodatér helyiségeibe (öltözők, zuhanyozók stb.) élelmiszert, üvegtárgyat, rágógumit felhozni tilos.
- 22.3. Az öltözők rendjét az úszásfoglalkozásokat tartók közlik a tanítványokkal.
- 22.4. Felelősséget csak az uszodaszemélyzetnél leadott értéktárgyakért vállalunk.
- 22.5. Minden uszodát használó személynek kötelező az uszoda tisztaságának megóvása.
- 22.6. A medence használata előtt a zuhanyozás kötelező.
- 22.7. A medencébe ugrálni, a medencében labdázni tilos.
- 22.8. A foglalkozások megtekintésére évente két alkalommal biztosítunk lehetőséget (nyílt órák), ezért a szülők egyéb esetben nem zavarhatják a foglalkozások menetét.

A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2017. április 28.

Parcz Ildikó
intézményvezető