

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

@: titkarsag.drsztgyorgyia@ebtk.hu

🌐: www.drszentgyorgyi.hu



Üi. sz.:20-0479-I-11.

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

Elfogadta az intézmény nevelőtestülete 2020. szeptember 2.

Tartalom

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

A házirend járványügyi időszakra vonatkozó kiegészítései:

Intézményünket csak egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja! A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn! **A gyermek hiányzását követően az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet elfogadunk, azt saját hatáskörben nem bíráljuk felül!**

Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után, valamint napközben is több alkalommal mindenki szappannal alaposan mosson kezet és utána fertőtlenítsse a kezét!

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor jöhet be az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket. Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulóktól el kell különítenünk és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul értesítjük.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében az intézményünk területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekén vagy tanulón, valamint a gyermeket vagy tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be. A gyermeket vagy tanulót kísérő egy fő nagykorú személy csak maszkban léphet be az intézménybe, a **testhőmérséklet-mérési pontig!**

A jelenlegi járványügyi helyzetre való tekintettel a közösségi terekben, valamint a tanítási órákon, foglalkozásokon – a testnevelés órák kivételével - a maszk viselése a tanulók és pedagógusok számára kötelező!

Étkezés előtt esetleges sorban állás során, a csoportok között minimum 1,5 méteres távolságot kell tartani!

Az osztályok vegyülésével járó foglalkozásokon (pl. napközi, tanulószoba) a különböző osztályok tanulói a terem különböző részeiben helyezkednek el. Az ilyen órákon a maszk viselése kötelező!

A testnevelés órák a pandémia idején (az időjárástól függően) a szabad téren kerülnek megtartásra, ezért a megfelelő testnevelés felszerelést : fehér póló, rövid nadrág /nívós tesiseknek pirosat/, fehér zokni, váltócipő, **melegítő alsó és felső, esetleg sapka**, kis méretű törölköző, papírzsebkendő!

Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről csakis az Operatív Törzs dönt. A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

A házirend járványügyi időszakra vonatkozó kiegészítései visszavonásig érvényesek!

IDEIGLENES CSENGETÉSI REND

Óra	Figyelmeztető	Becsengetés	Figyelmeztető	Kicsengetés
1.	7.45	7.55	8.35	8.40
2.	8.50	8.55	9.35	9.40
3.	9.50	9.55	10.35	10.40
4.		10.55	11.35	11.40
5.		12.00	12.40	12.45
6.		13.05	13.45	13.50
7.		14.00		14.45

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: 2018. szeptember 18.

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 tantestületi szobájában;
 - az osztályteremben;
 - az iskola honlapján.
- 3.3. A beiratkozó tanuló szüleit a házirend elérhetőségéről az iskolatitkár tájékoztatja. 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 intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, 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 igyekezzon 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 tornadresszt. 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. Úszásórai 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 lépcsőkorrátra 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. (A honlapon, és a rendelő aytaján kifüggesztve.)

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.
- Elvégzi az iskolában a tanulók kötelező oltását (melynek időpontjáról az osztályfőnököket és a szülőket is időben tájékoztatja).

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. (Szükség esetén külön az osztályfőnök kérésére is.)
- 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 intézményvezetőjének 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 intézményvezetője 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 intézményvezetőjének 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 intézményvezetőjének 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, élén a megválasztott DÖK vezetőkkel.
- 5.3.3. A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat által felkért és az iskola intézményvezetője 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 intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, 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 intézményvezetője
 - az iskolai diákönkormányzat munkáját segítő tanáron keresztül havonta,
 - a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a suligyűlésen évente három 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 az e-naplón keresztül és a fogadóórákon szóban tájékoztatják.
- 6.3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola intézményvezetője
 - a szülői szervezet munkaközösségi ülésén évente legalább egyszer,
 - a honlapon, az iskola facebook oldalán és az iskolai hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja;
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein és az e-naplón keresztül tájékoztatják.
- 6.4. A szülői értekezletek és a fogadóóra időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- 6.5. 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 intézményvezető-helyetteshez, az intézményvezetőhöz; kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- 6.6. A tanulók kérésekkel, javaslataikkal közvetlenül is fordulhatnak az iskola intézményvezetőjéhez (minden hónap első hétfőjén 14.00 és 16.00 óra között) és a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz.
- 6.7. A szaktanárokhoz indokolt esetben (pl. baleset, szülői kérés, szaktárgyi megbízás stb.) az óráközi szünetekben vagy előre egyeztetett időpontban fordulhatnak a tanulók.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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 írható 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 írható.
- 7.3. Minden írásbeli számonkérést pontozni kell, és a %-os teljesítményt értékeljük osztályzattal/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

dolgozatot 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.
- 7.6. Az osztályozó értekezletet megelőző utolsó 5 napban féléves/éves anyagból írásban beszámoltatni a tanulót nem lehet. Ez alól kivételt képeznek az osztályozó vizsgára kötelezett tanulók.
- 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 bejegyzzi az e-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 és az udvari 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 intézményvezetői 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 intézményvezetője 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 portás 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 tanórán kívüli foglalkozás választása

- 9.1. Az iskola intézményvezetője minden tanév áprilisában írásban értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tanórán kívüli foglalkozásokról.

- 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 választással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- 9.3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a választással kapcsolatos döntését az iskola intézményvezetőjének.

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. Az elektronikai 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 ebédlőben csak olyan tanuló tartózkodhat, aki étkezik.
- 10.10. Az ebédlőből ételt kivinni csak a pedagógus engedélyével szabad.
- 10.11. Az épület helyiségeinek kulcsát a pedagógusok, a tanulók, és a helyiséget intézményvezetői engedéllyel használó személyek aláírás ellenében vehetik át a portástól, és az aláírás ellenében adják is vissza a használat után.
- 10.12. 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 talált tárgyakból.
- 10.13. 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, táblatörlőről, szellőztetésről;
 - a hiányzók jelentése;
 - órakezdet után 5 perccel jelenteni az intézményvezető-helyettesnek a pedagógus hiányzását;
 - utolsó óra után a terem rendbe tétele (ablakzárás, tábla letörlése, stb.);
 - az osztályterem kulcsra zárása az utolsó óra után, vagy abban az esetben, ha másik helyiségben lesz a foglalkozás;
 - a fentiekén kívül az osztályközösség és az osztályfőnök által meghatározott feladatok.
- 10.14. 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: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
- 10.15. 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 azonossal 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 intézményvezető 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, intézményvezetői engedély szükséges. Az orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást a szülőnek alá kell írnia. Tartós távolléthez intézményvezetői 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 többi a szülőnek kell igazolnia, ha belefér az általa igazolható keretbe. A szülőnek a nyílt napon való tanuló 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 igazolatlanak 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 12.5. 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 intézményvezetője 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 intézményvezetője dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az étkezési térítési díjakat a tanulóktól, illetve a szülőktől a Fővárosi Önkormányzat Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezetének megbízottja (továbbiakban Megbízott) az intézményvezető által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be és az esetleges lemondásokat is nála lehet intézni.

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:

- 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
7. óra:	13.45 — 14.25

- 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 elhozni az iskolába, illetve a tanórák előtt előkészíteni a padra.
- 15.6. A tanuló köteles az osztályfőnök, a szaktanár, és általában az iskola szülőinek szóló írásos értesítéseit a beírás napján megmutatni szüleinek/gondviselőjének, és amennyiben szükséges azt a következő tanítási napig alá is írni.
- 15.7. Az egy óránál hosszabb tanításon kívüli foglalkozások szünet nélkül is tarthatók.
- 15.8. A tanórák és a tanításon kívüli foglalkozások közti szünetekben étkezés (az ebédlőn kívül) higiénés okokból csak a tantermekben lehetséges.
- 15.9. A szünetekben a tanulók fölmerülő gondjaikkal a folyosóügyeletes tanárt kereshetik meg.
- 15.10. A tanítás befejeztével a napközis és tanulószobás diákok azonnal jelentkeznek az erre kijelölt helyen a foglalkozást vezető pedagógusnál.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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 intézményvezető, 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, intézményvezetői 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 intézményvezető 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.
- 15.14. A korrepetálásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. Az egyéni fejlesztésre a szakvélemények alapján az intézményvezető jelöli ki a tanulókat. A tanulók részvétele a korrepetálásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.
- 15.15. 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.
- 15.16. 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.
- 15.17. Azt a 8. osztályos tanulót, akivel a tanév során sorozatos fegyelmi probléma volt vagy tantestületi büntetésben részesült a tanévben, az év végi ballagáson való részvételtől eltilthatja a tantestület.

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 intézményvezető felé. Indokolt esetben a tanuló felvétele tanév közben is lehetséges.

- 16.2. A napközis/tanulósobai 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 tanulósobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- 16.4. A tanuló a napközis vagy a tanulósobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme 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. Igazgatói dicséret jár: iskolai ünnepségen való szereplésért, kerületi (vagy magasabb szintű) tanulmányi versenyen való eredményes (a résztvevők számának felénél jobb helyezés) szereplésért.
- 17.4. Kiemelkedő tanulmányi és/vagy sporteredményeikért, közösségi munkájukért a tanulók
- szóbeli vagy írásbeli szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói vagy nevelőtestületi dicséretben;
 - iskoladíjban: *Napraforgó Iskoladíj, Vikukel Krisztián - Jó tanuló, jó sportoló Iskoladíj; Szent-Györgyi Albert Emlékplakett,*
 - oklevélben, könyvjutalomban részesülhetnek.
 - nevük elhangzik a hangos bemondóban, suligyűlésen.
- 17.5. Az iskoladíjakat szabályzat alapján kuratórium ítéli oda.

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, személyiségi jogait súlyosan sértő (kirekesztő, megalázó, zaklató, megfélemlítő) agresszív magatartás, verés, bántalmazás, internetes zaklatás;
 - az iskola dolgozói emberi méltóságának megsértése;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, cigaretta, e-cigaretta, 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, okos- vagy mobiltelefon,

okosóra bármilyen használata, rendbontás stb.);

- a szándékos károkozás;
- 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 büntetése:

- 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;
- eltiltás iskolai rendezvény alól.

18.4. Nem vehet részt erdei iskolában az a tanuló,

- akinek igazgatói intője vagy ennél szigorúbb büntetése van.
- akinek az erdei iskola kezdetéig sem a magatartás sem a szorgalom átlaga nem éri el a 2,5-et.

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

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

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

18.8. 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 legfeljebb 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 intézményvezető vagy helyettese,

az intézményvezető által megbízott személy(ek),
az iskola szülői közösségének képviselője,
az iskolai diákönkormányzat képviselője,
az iskola gyermekvédelmi felelőse.

18.9. 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 intézményvezetője 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 intézményvezető 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 intézményvezető 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 intézményvezető 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 mobil- vagy okostelefont vagy bármilyen elektromos készüléket/játékot bekapcsolt állapotban tartani. Értékes tárgyakat csak saját felelősségére hozhat be a tanuló.

20.2. A mobil- vagy okostelefont az 1. tanórára menő tanár összeszedi, az utolsó tanórára menő pedig

kiosztja azoknak a tanulóknak, akiknek a szülei ehhez írásban a tanév elején hozzájárultak. A napközis tanulók a napközis foglalkozás végén kapják meg telefonjaikat a csoportvezetőjüktől. A telefonokat páncélszekrénybe bezárva, osztályonként külön rekeszekben, dobozokban, névre szóló zacskókban őrizzük.

- 20.3. Az engedély nélküli mobilhasználat szankciói, eljárásrendje: A pedagógus miután elvette a telefont az irodán leadja, a pedagógiai asszisztens értesíti a szülőt a házirend megszegéséről és az átvétel lehetőségéről.
- 20.4. Tanórai használatának szabályozása: a telefont a tanuló kizárólag az órát tartó pedagógus engedélyével kapcsolhatja be és használhatja a megadott feladatok elvégzésére.
- 20.5. 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, 2020. szeptember 1.

Göndöcsné Sárossi Rita
intézményvezető