

Bakáts Téri Ének-zenei Általános Iskola  
Házirend 2024.



## HÁZIREND

### I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

#### I.1. BEVEZETŐ

A Bakáts Téri Ének-zenei Általános Iskola Bp. IX. Bakáts tér 12. egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói, szülői és alkalmazotti jogok és kötelességek gyakorlásával, a tanulók tanórán és tanórán kívüli foglalkoztatásának rendjével, az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használatával, az iskola munkarendjével és a törvényben előírt egyéb feladatokkal kapcsolatos rendelkezéseket.

#### I.2. ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy:

- az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, és ápolja annak hagyományait,
- az iskola használói ismerjék meg és tartsák be az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célokat és normákat,
- tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, és tartsák be a kulturált viselkedés szabályait,
- az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.

#### I.3. A HÁZIREND CÉLJA

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek olyan szokások kialakítása, érvényesítése a célja, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

#### I.4. A HÁZIREND FELADATA

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával biztosítják az intézmény:

- törvényes működését,
- közösségi életének a szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- nevelő-oktató munkájának maradéktalan ellátását,
- rendeltetésszerű használatát.

## I.5. A HÁZIREND SZABÁLYAINAK ALAPJA

### I.5.1. A házirend jogi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 29/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról még érvényben lévő pontjai,
- A Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény (1991. évi LXIV. törvény) iskolai életre vonatkozó szabályai,
- Az Országos Diákparlament 2011. évi (április 1-3.) ajánlása az iskolai házirendről
- 245/2024.(VIII.8.) Korm.rendelet

### I.5.2. A házirend egyéb forrásai

- Az intézmény pedagógiai programja a helyi tantervvel
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Azokra az esetekre, amelyekre a házirend nem tér ki, a fenti dokumentumok az irányadók.

## I.6. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEINEK MEGHATÁROZÁSA VÉLEMÉNYEZÉSI, EGYETÉRTÉSI JOG GYAKORLÁSA SZEMPONTJÁBÓL

### I.6.1. Az iskolában a tanulók a következő tanulóközösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat
- osztály és napközis csoport
- szakkör
- sportkör
- énekkar
- felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások

### I.6.2. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 51%-a, illetve a tanulóközösségek 51%-a minősül.

## I.7. A HÁZIREND HATÁLYA

### I.7.1. A házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, pedagógusokra, szülőkre, iskolai alkalmazottakra).

### I.7.2. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az iskolához kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

### I.7.3. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola ellátja az intézménybe járó tanulók felügyeletét.

## I.8. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI

I.8.1. A házirendtervezetet a diákok, a szülők és az iskolában dolgozók javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.

I.8.2. A házirend tervezetét megvitatják:

- a nevelőtestület,
- az iskola tanulóinak képviselői,
- a szülői szervezet, közösség.

I.8.3. Egyetértési jogát gyakorolja a diákönkormányzat és a szülői közösség.

## I.9. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA

I.9.1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha:

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői közösség indítványozza.

I.9.2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának.

I.9.3. A felülvizsgálatot 30 napon belül be kell fejezni. Az elfogadás az egyetértési jog gyakorlásával és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

I.9.4. A házirendet az életbe lépéstől számított 3 év után felül kell vizsgálni.

## I. 10. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

I.10.1. A házirendet az elfogadástól számított 5 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

I.10.2/a A házirend kifüggesztésre kerül jól láthatóan az alábbi helyeken:

- igazgatósági titkárság,
- tanári szoba,
- igazgatóhelyettesi szoba,
- diákönkormányzat helyisége (ha van)

I.10.2/b Felkerül az iskola honlapjára.

I.10.3. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

## II. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

### II.1. A TANULÓ(K) JOGAI

II.1.1. Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy:

- információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkájának értékeléséről, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- a kérdéseire legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon,
- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát, vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, az igazgatóságtól, diákönkormányzattól, valamint hogy ezekre az ügyekre választ kapjon,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- igény szerint napközi otthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,
- első osztálytól kezdődően – a kerettantervben vagy a pedagógiai programban meghatározott keretek között – válasszon a választható tantárgyakból a jogszabálynak megfelelő keretek között és időpontban. /Az 1. évfolyamon a beiratkozás napján, a többi évfolyamon az előző tanév 2. félévében/,
- kezdeményezze diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását,
- választhat illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulói közösség tisztségviselőjének,
- vallási, világnézeti vagy más nézeteit tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, ha ez nem sérti mások jogait,
- előzetes egyeztetés után (vagy az iskola igazgatójának engedélye alapján) társaival vagy egyénileg, de pedagógus felügyelete mellett használhatja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését (sportlétesítmény, könyvtár),
- ugyanazon a tanítási napon egynél több témazáró dolgozatot ne írjon,
- dolgozatát 10 tanítási napon belül kiértékelve visszakapja.

### II.2. A TANULÓI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE AZ ISKOLÁBAN

II.2.1. A tanuló az iskolai életével kapcsolatos ügyekben az osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, a diákönkormányzathoz fordulhat.

II.2.2. Jogszabálysértés gyanúja esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz, melyet a fenntartó bírál el.

II.2.3. Egyéb esetekben irányadók a Köznevelési törvény 46. § (3)-(4)-(5)-(6)-(7) bekezdései.

### II.3. A TANULÓ(K) KÖTELESSÉGEI – KÖZNEVELÉSI TÖRVÉNY 46. § (1)-(2)

A tanulók kötelessége, hogy:

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, dolgozóinak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait, kerülje az illetlen, trágár, durva beszédet;
- úgy éljen jogaival, hogy azok mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértsék, valamint mást se akadályozzon jogainak gyakorlásában;
- tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el;
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon (a kötelező és a nem kötelező foglalkozásokon), a tanítási időn kívüli foglalkozásokon;
- ismerje meg és tartsa be a házirendet és az iskola helyiségeinek a rendjét az órákon és az összes iskola által szervezett programon, rendezvényen;
- óvja saját és mások testi, lelki épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse egy pedagógusnak, ha veszélyes állapotot vagy balesetet észlelt;
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá az iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

### II.4. A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK MÓDJÁ

- rendszeres iskolába járással,
- egyéni tanrendben.

A tanuló értékelése:

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen szóban és írásban szövegesen, valamint érdemjeggyel félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)

Kivéve: Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi. A tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2), a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Az osztályozó vizsgák rendje:

A vizsgáztatás megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatos előírásokat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. fejezete és az iskola egyéb dokumentuma tartalmazza.

### III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

III.1. Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 6,00 órától 18,00 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani.

III.2. A tanulóknak a tanítás előtt legkésőbb 15 perccel az iskolába kell érkezni.

III.3. A tanítás előtt 7:30-tól léphetnek az iskola épületébe a tanulók.

III.4. A reggeli (6:30 – 7:30) és a délutáni (16:00 – 17:30) ügyelet szülői kérésre és munkáltatói igazolással vehető igénybe.

III.5. A szülők a gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik, valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket.

III.6. Az iskolában a csengetési rend:

0. óra	07:10 - 07:50	
1. óra	08:00 - 08:40	1. szünet 10 perc
2. óra	08:50 - 09:30	2. szünet 20 perc
3. óra	09:50 - 10:30	3. szünet 15perc
4. óra	10:45 - 11:25	4. szünet 10 perc
5. óra	11:35 - 12:15	5. szünet 10 perc
6. óra	12:25 - 13:05	6. szünet 10 perc
7. óra	13:15 - 13:55	

III.7. Az óraközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére. A felső tagozat a 2. szünetben /amikor az időjárás engedi/ az udvaron tartózkodik. Az alsó tagozat a 3. szünetben tartózkodik az udvaron az időjárástól függően.

III.8. A tanítási óra kezdete előtt 5 perccel a tanulóknak a szaktanterembe kell indulniuk, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.

III.9. Az óra megkezdésekor érkező tanuló késését a KRÉTA e-naplóban a tanár köteles jelezni. Az órakezdés után indokolatlanul később érkező tanuló késését a pedagógus a perc megjelölésével dokumentálja. A késések ideje összeadódik, és amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolatlan órának minősül.

III.10. Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén a tanulók a tanárt felállással köszöntik.

III.11. A tanuló köteles:

- a tanítási órára a tanfelszerelését, füzeteit, könyveit előkészíteni,
- a tanórán figyelni,
- a képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván a kéz felemelésével azt jelezni,
- tanítási órán nem folytathat olyan tevékenységet, (pl. étkezés), ami a tanulás folyamatát, vagy az órát tartó tanár, vagy társai munkáját akadályozza, zavarja.

III.12. A pedagógusok a KRÉTA e-naplóban rögzítik a tanulók érdemjegyeit, beírásait, tájékoztatnak a tanulókat érintő iskolai ügyekről. Az e-naplóból a diákok és a szülők kötelesek rendszeresen tájékozódni.

III.13. Egy tanítási napon az osztályközösség csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már az előző héten bejelenteni a tanulóknak.

III.14. A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli kérelmére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.

III.14/a Alsó tagozatos tanuló a tanítás után csak a szülő írásos kérésére engedhető el egyedül.

III.14/b Felső tagozatos tanuló a tanítás után kíséret nélkül távozhatsz az épületből, kivéve akkor, ha a szülő írásban másképp rendelkezik. A napközis tanuló a szülő írásos kérésével távozhatsz 16 óra előtt.

III.15. A szülő írásbeli kérelme alapján rendkívüli esetben az iskola igazgatója dönt a korábban választott tantárgy tanulásától való visszalépés lehetőségéről.

III.16. Az iskolában az alábbi felelősök működnek:

- hetesek,
- egyes szakórai felelősök

III.16/a A hetesek feladata egy hétre szól az osztályfőnök kijelölése alapján.

A hetesek a feladataikat a tanítási idő előtt 15 perccel kezdik meg.

A hetesek feladatai az alábbiak:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.),
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlevők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,



- az óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról,

### III.17. HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

III.17.1. A tanulónak a tanóráról vagy a tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolnia.

III.17.1/a Tanítási időben iskolán kívül tartózkodó kiskorú tanuló számára az iskola, szülő, vagy orvos állít ki igazolást. Ellenkező esetben a 2012. évi CXX. törvény az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosítása alapján az intézkedő rendőr az iskolába kísérheti a tanulót.

III.17.1/b A szülő félévente legfeljebb öt tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérelme alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.

III.17.1/c Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt.

III.17.1/ A szülőnek a tanuló betegsége vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzása első napján értesítenie kell az osztályfőnököt. A beteg maradjon otthon.

III.17.1/d A tanulónak a szülői vagy az orvosi igazolást a mulasztást követő három munkanapon belül be kell mutatniuk az osztályfőnöknek.

III.17.1/ Az orvosi igazolást elektronikusan (pl. KRÉTA e-napló feltöltés) vagy papír alapon lehet benyújtani.

III.17.1/e A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.

III.17.1/f A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) a) és f) bekezdése és 22/2013. (III.22.) alapján a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Ha meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

III.17.1 /g Ha a tanuló hiányzása egy tanítási évben egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

III.17.1 /h Igazolatlan a hiányzás, ha a tanuló nem beteg, és ezt előzetesen nem jelentették be, vagy a tanuló nem hoz orvosi vagy szülői igazolást a hiányzást követő három munkanapon belül.

Eljárás igazolatlan mulasztásnál:

- Az első óra igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök felszólítja a szülőt a tanuló rendszeres iskolába járásával kapcsolatos kötelezettségére,
- 10 óránál több igazolatlan mulasztás esetén az iskola igazgatója értesíti a gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot,

- további mulasztások esetén a törvényben, EMMI rendeletben meghatározottak szerint járunk el.

III.18. Az iskolai ünnepélyeken kötelező az ünneplő ruha viselése (lányok: fehér blúz és sötét szoknya, vagy nadrág, fiúk: fehér ing és sötét hosszúnadrág).

III.19. Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges tanszereket, eszközöket lehet behozni. Nagyobb értékű tárgyakat csak saját felelősségére hozhat be a tanuló. Tárolási lehetőség hiányában kerékpárt, rollert, görkorcsolyát, gördeszkát nem lehet behozni az épületbe.

III.20. Bármilyen jellegű telekommunikációs eszköz behozatala tilos. (pl. telefon). Előzetes írásos szülői kérésre az iskola igazgatója írásbeli engedélyt adhat ki a mobiltelefon iskolában történő tárolására. A kérelemnek nyomós indokot kell tartalmaznia.

A telefonok tárolásának rendje:

- a tanuló iskolába érkezésekor nevével ellátott, biztonságos tartóban leadja telefonját az iskola portáján, ahol számára a tanítás végéig zárt helyen megőrzik.

III.21. A dohányzás, az energiatital, a szeszesital és a kábító hatású szerek behozatala, fogyasztása az intézményben és az iskolai rendezvényeken, programokon szigorúan tilos!

III.22. A245/2024. (VIII. 8. ) Kormányrendelet meghatározza az iskolába a tanuló által be nem vihető tiltott tárgyak körét, a használatában korlátozott tárgyak körét, ezek átvételének és visszaadásának szabályait, ezen tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését és ezen tárgyak tanuló részére a birtoklás és használat engedélyezését.

#### IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, DICSÉRETEK

IV.1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének a megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti.

IV.2. Az iskolai dicséret történhet szóban és írásban.

#### IV.3. Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári és tanítói dicséret szóban
- tanórai dicséret a KRÉTA e-naplóban
- tanítói, szaktanári dicséret írásban
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- jutalomprogramokon való részvétel

IV.4. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt az igazgatói és a nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismerheti el az intézmény. A nyolc éven át kitűnő tanulókat Bakáts emlékéremmel jutalmazzuk, fotóik kikerülnek a dicsőségablóra.

#### V. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

V.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely okból árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

V.2. Az iskola fegyelmező intézkedéseinek a formái:

- tanítói és szaktanári figyelmeztetés szóban,
- szaktanári figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés vagy megrovás,
- esetmegbeszélés
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés vagy megrovás,
- fegyelmi eljárás – a Nkt. 58. § (4) (5) bekezdése és a 20/2012. EMMI rendelet 53-61. § alapján
- a tanítási időn kívül szervezett programokon való részvételtől való eltiltás.

A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos vétséget követett el.

V.3. A tanuló iskolai tanulmányai során okozott – gondatlan vagy szándékos – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg (Nkt. 59. § (2) bekezdés).

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

## VI. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

VI.1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

VI.2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők lehetnek: napközi, szakkör, énekkar, sportkör, verseny, korrepetálás, könyvtári foglalkozás, tanulmányi kirándulás, múzeum, színház, mozilátogatások, iskolai rendezvények, felvételi előkészítő.

VI.3. Minden - a 2. pontban részletezett - iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel, felügyelettel szervezhető és bonyolítható.

VI.4. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői engedéllyel jelentkezhetnek.

VI.5. A napközis foglalkozásra történő felvétel iránti kérelmet írásban kell benyújtani. Minden kérelmet benyújtó tanulót felvesz az iskola a napközibe.

VI.6. Ha a tanulót felvették napközibe, szakkörbe, énekkarba, sportkörbe, akkor a foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.

VI.7. Az iskolai tanórán kívüli foglalkozások délután 13:00 óra és 17:00 óra között kerülnek megszervezésre.

VI.8. A hivatalos tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VI.9. A napközi vagy a menza.

A tanulóknak térítési díjat kell fizetni az intézményben igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint.

VI.10. Az alsó tagozaton szervezett napköziben a 14:00-15:00-ig tartó időszak védett tanuló idő. Erre az időszakra más délutáni elfoglaltság nem tervezhető.

## VII. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

VII.1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják. Ha van a teremben, akkor a kifüggesztett használati rend szerint.

VII.2. Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelet mellett használhatják.

VII.3. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket és azok berendezéseit mindenki köteles rendeltetésszerűen, a szaktantermi rendnek megfelelően, a balesetvédelmi előírásokat betartva használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Lehetőség szerint, a szelektív hulladékgyűjtőket használva.

VII.4. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

VII.5. A szaktantermeket minden eltávozás után be kell zárni.

## VIII. A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA

VIII.1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok a törvényben meghatározott módon jogosultak ingyenes tankönyvre.

Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai PP 39.oldal

VIII.2. Tankönyvcsaládok alkalmazására törekszünk az egyes évfolyamok párhuzamos osztályaiban és az osztályok felmenő rendszerében is. Többségében az OFI által kiadott tankönyveket használjuk.

VIII.3. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális/önkormányzati segélyben részesülhetnek az állami normatív támogatás mellett.

## IX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

IX.1. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: az iskolában heti egy alkalommal orvosi és védőnői szolgálat működik.

IX.2. Tanítási időben a tanuló hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 és 16:00 óra között. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

IX.3. A pedagógusokkal való személyes kapcsolattartás előzetes bejelentkezés után jön létre.

IX.4. A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek betartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán a tanulókkal és szülői értekezleten a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.

IX.5. Az iskolai rendezvényeket az iskolai munkaterv tartalmazza:

Iskolai rendezvénynek minősül:

- iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró),
- nemzeti ünnepek,
- helyi rendezvények, nyílt napok
- diák- és sportnapok,
- iskolai kirándulások,

**IX.6. Különleges járványügyi helyzetben a Járványügyi Intézkedési Tervben foglaltak az irányadók**

**X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

X.1. Jelen házirend a nevelőtestület elfogadásával, a szülői közösség és a diákönkormányzat egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe 2024.09. 01-jén

X.2. E házirend hatályba lépésével a korábbi házirend hatályát veszti.

Budapest, 2024. augusztus 22.

.....  
Sztyéhlikné Hradzski Csilla  
igazgató