

## **HÁZIRENDJE**

### **I. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok**

1. A tanuló köteles a tanítási órákról és az intézmény által szervezett rendezvényekről való távolmaradását szülővel vagy orvossal igazoltatni. A szülő félévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat. Az igazolást legkésőbb a hiányzást követő harmadik tanítási napig kell az osztályfőnöknek átadni. A hiányzás időtartamát a tájékoztató füzetben minden esetben (orvosi igazolás esetén is) rögzíteni kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
  - b) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
2. Ha a tanuló saját hibájából a fenti határidőig nem igazolta távolmaradását, a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
  3. Igazolatlan mulasztás esetén az iskola a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint jár el.
  4. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt az osztályfőnöknél a szülő írásban kérhet. Rendkívüli távolmaradásra tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató adhat engedélyt. A döntésnél figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásait és azok okait.
  5. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét és időtartamát az osztálynaplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, akkor az egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az osztályfőnök mérlegelési jogkörébe tartozik, hogy a reggeli késések szülői igazolását elfogadja-e.

### **II. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó szabályok**

Az étkezési térítési díjak, ill. az esetleges tandíjak befizetésének időpontjait az iskola előre meghatározza és közzéteszi. Étkezés esetén pótbefizetésre van lehetőség. Fizetni a gazdasági ügyintézőnek kell. A térítési díjból (pl. hiányzás miatt) visszajáró összeg a következő havi befizetésnél jóváírásra kerül, amennyiben a szülő az étkezést előző nap 9 óráig lemondta.

### **III. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás rendje**

A tanulók az iskolától szociális támogatást kérhetnek (étkezési hozzájárulás). A támogatás odaítéléséről – amennyiben erre a forrás az iskola rendelkezésére áll – az iskola az osztályfőnök véleményének kikérésével dönt.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény vezetője a felelős.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola tankönyvfelelőse készíti el.

Iskolánkban a tankönyvellátás rendjét a vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ mellékletét képező tankönyvtári szabályzat határozzák meg.

A 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat értelmében a 2017-2018-as tanévtől az általános iskola 5-8. évfolyamai is ingyenesen kapják a tankönyveket.

Az 1-2. évfolyam tanulóinak a számukra alanyi jogon járó tankönyveket és munkafüzeteket nem kell a tanítási év végén az iskolai könyvtárnak visszaadni.

3-8. évfolyamon a tankönyvek az iskolai könyvtárba bevételezésre kerülnek. A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 32.§ (5) bekezdése értelmében az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. A könyvtár állományába tartozó tankönyv elvesztéséből illetve megrongálódásából eredő kárt a kiskorú tanuló szülője köteles megtéríteni oly módon, hogy az elveszett, megrongált tankönyvvel megegyező vagy későbbi kiadású példányt megvásárol és eljuttat az iskolai könyvtár számára.

#### **IV. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje**

1. A tanulók az őket érintő ügyekben az osztályfőnököktől, a Diákönkormányzattól, vagy az iskolagyűlésen kapnak tájékoztatást.
2. A tanulók javaslatot tehetnek rendkívüli iskolagyűlés összehívására, ha az osztályok legalább kétharmada kéri.
3. A tanulók jogosultak a Diákönkormányzaton keresztül valamennyi, nagyobb közösséget (a tanulólétszám legalább 25 %-át) érintő ügyben javaslattal élni, illetve véleményüket kifejezni.

#### **V. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

1. Tanév közben, versenyen elért eredményért, társadalmi munkáért, jól végzett közösségi munkáért, kiemelkedő (javuló) tanulmányi munkáért, környezetvédelmi tevékenységért a következő dicséretetek adhatók:
  - DÖK dicséret
  - szaktanári dicséret
  - napközis nevelői dicséret
  - osztályfőnöki dicséret
2. Kiemelkedő versenyeredményért, kulturális, vagy környezetvédő teljesítményért, az iskola hírnevének növeléséért
  - igazgatói dicséret
  - nevelőtestületi dicséret
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanulók tanév végi dicséretének formái:
  - szaktárgyi teljesítményért (félévkor is)
  - példamutató magatartásért
  - kiemelkedő szorgalomért

4. Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót is, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, Ennek formáját a nevelőtestület határozza meg.
5. A dicséretet a tanuló bizonyítványába (törzslapra, naplóba) be kell vezetni.
6. Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók jutalmat és oklevelet kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
9. Hunyadi-díj: Kiemelkedő közösségi munkáért és példamutató magatartásért adható elismerés. Olyan felső tagozatos tanulónak ítélhető oda, aki az iskolával legalább 2 éve tanulói jogviszonyban áll. Az osztályfőnök, osztályközösség tehet javaslatot, a nevelőtestület egyetértésével az igazgató hagyja jóvá.

## VI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Ha a tanuló a Házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, közösségellenes magatartást tanúsít, vagy bármilyen módon árt az iskola hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesül.

A fegyelmező intézkedések formái:

nevelői figyelmeztetés
nevelői intés
nevelői megrovás
osztályfőnöki figyelmeztetés
osztályfőnöki intés
osztályfőnöki megrovás
igazgatói figyelmeztetés
igazgatói intés
igazgatói megrovás
nevelőtestületi figyelmeztetés
nevelőtestületi intés
nevelőtestületi megrovás

2. Felső tagozaton a kisebb súlyú fegyelmi vétségeket a tükörfüzetbe írjuk be. Öt bejegyzés után osztályfőnöki figyelmeztetést adunk, melyet további öt bejegyzésenként a következő fokozat követ. A bejegyzések számlálása félévente újraindul.
3. Ha a tanuló már igazgatói fokozattal rendelkezik, az osztályban tanító tanárok javaslata alapján nem kötelező iskolai programról, rendezvényről kizárható.
4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.
5. A büntetést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

## VII. Az iskolában tartott vizsgák szabályai

Az iskolában javító, osztályozó, pótló és különbözeti vizsgákat tartunk.

1. Ha a tanuló a 2-8. évfolyamon tanév végén egy, vagy legfeljebb három tantárgyból "elégtelen" minősítést szerez, javító vizsgát tehet.
2. A magasabb évfolyamra történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- magántanuló volt,
- az iskola igazgatója felmentette a tanórákon való részvétel alól,
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket egy tanévnél rövidebb idő alatt teljesítse,

Ha a tanuló egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott, vagy hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladta és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a vizsgázó neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, az intézményvezető által meghatározott vizsganapon pótló vizsgát tehet.

3. Az osztályozóvizsga tárgyai a következők:
  - 2-4. évfolyam: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, környezetismeret, etika/hit- és erkölcstana törvényben előírt felmenő rendszer szerint
  - 5. évfolyam: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, természetismeret, történelem, angol nyelv, etika/hit- és erkölcstan, hon- és népismeret
  - 6. évfolyam: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, történelem, természetismeret, informatika, angol nyelv, etika/hit- és erkölcstan
  - 7-8. évfolyam: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz, informatika, angol nyelv, etika/hit- és erkölcstan a törvényben előírt felmenő rendszer szerint
  - az emelt szintű zenei képzésben részt vevő tanulók ének-zene tantárgyból is vizsgáznak.
4. Az egyes tantárgyak követelményei azonosak az iskola pedagógiai programjában szereplő minimum követelményekkel.
5. Az osztályozó vizsga tervezett időpontjáról az érintettek értesítést kapnak, külön jelentkezni nem szükséges.

## **VIII.A tantárgyválasztás szabályai**

Az iskola tanulói, illetve szülei választhatnak a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül az alábbiak figyelembe vételével:

- Az iskolába történő felvételnél a szülő eldöntheti, hogy gyermeke etika vagy hit- és erkölcstan órákon vegyen részt. Választását a törvény által meghatározott időpontban módosíthatja.
- A különböző tanórán kívüli foglalkozások tanév elején kerülnek meghirdetésre, – lehetőség van az érdeklődési körnek, tanulmányi eredménynek megfelelő foglalkozást, szakkört, sportfoglalkozást választani. A jelentkezés feltételeiről, szabályairól az adott szakmai munkaközösség bevonásával az igazgató dönt.

## IX. Az iskolai tanórák rendje

1. óra	$7^{45} - 8^{30}$
2. óra	$8^{45} - 9^{30}$
3. óra	$9^{45} - 10^{30}$
4. óra	$10^{40} - 11^{25}$
5. óra	$11^{35} - 12^{20}$
6. óra	$12^{30} - 13^{15}$
7. óra	$13^{25} - 14^{10}$

1. Azonos órák esetén a diákok többségének egyetértésével a szaktanár a 6. és 7. órát összevontan tarthatja.
2. Délutáni tanulási idő:  $14^{45} - 15^{45}$ , melytől igazgatói engedéllyel, egyéni elbírálás alapján el lehet térni.

## X. A tanulók munkarendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje

### 1. A tanítási óra előtt

- a) Az ügyeletes nevelők és tanulók ügyeleti munkájukat  $7^{15}$ -kor kezdik.
- b) A tanulók  $7^{30}$ -ra jönnek iskolába. A korábban érkező tanulók  $7^{15}$ -ig a földszinti aulában gyülekeznek, az ügyeletes tanár engedélyével mehetnek az osztálytermeikbe.
- c) A szülők gyermekeiket az aula bejáratáig kísérhetik.
- d) Ha a tanuló késve érkezik, a késés tényét az ügyeletes tanár a tájékoztató füzetbe bepecsételi. Az ötödik késés után az osztályfőnök figyelmezteti a szülőt, majd minden további ötödik késés után fegyelmezési fokozat válik esedékessé.
- e)  $7^{30}$ -tól az első óra kezdetéig ( $7^{45}$ ) a tanulók előkészülnek az első órára.
- f) Az iskola rendjéért szolgálati idejükben az ügyeletes nevelők felelősek. Az ügyeletes tanulók az ügyeleti rend szerint végzik feladataikat.
- g) A hetesek feladatai:
  - felelősek a tanterem rendjéért és a tanulók fegyelmezett viselkedéséért,
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről (szellőztetés, tiszta tábla, kréta, eszközök az órát tartó nevelő utasításai szerint),
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatót,
  - jelentést tesznek az osztály létszámáról, hiányzókról, a tájékoztató füzetéről.

### 2. A tanítás alatt

- a) A nevelőt a tanulók felállással köszöntik.
- b) A tájékoztató füzet hiányának jelölése a „tükörfüzet” magatartás oldalán történik.
- c) A tájékoztató füzet elvesztése fegyelmező intézkedést von maga után.

- d) A tanulók a tanterekben az osztályfőnök, illetve szaktanár által kijelölt helyen ülnek.
- e) A tanulók magatartásukkal nem sérthetik társaik tanuláshoz való jogát.
- f) A tanítás ideje alatt a tanulók csak engedéllyel hagyhatják el az osztálytermet.
- g) A tanulók napközbeni távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépő engedélyt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.

### **3. Óraközi szünetben**

- a) A tanulók fegyelmezetten a következő tanóra helyszínére vonulnak.
- b) Az alsós diákok az alsós, a felsősök a felsős folyosón tartózkodnak és közlekednek.
- c) A folyosón szaladni - balesetvédelmi okokból - nem szabad.
- d) A szünetek ideje alatt a tanterem ajtaját nyitva tartják.
- e) Az iskola épületére, bútorzatára, felszerelésére ügyelnek, annak épségét, tisztaságát megőrzik.
- f) A táblára írogatni, firkálni nem szabad,
- g) A hulladékot az arra kijelölt helyre helyezik el.
- h) Az ügyeletesek minden utasítását betartják.
- i) A szünet végét jelző csengőszóra a tanulók osztályukba vonulnak és csendben várják a tanárt.

### **4. A tanításutáni időszak**

- a) A napközis tanulókat a nevelő az utolsó óra után az osztályteremben veszi át.
- b) A napközis tanulás ideje védett idő, utána a gyerekek uzsonnáznak, ezért 14<sup>45</sup>-től 16 óráig tanuló a csoportból nem hívható ki.
- c) A napköziben a foglalkozás végét jelző csengőszó után az alsós tanulók sorakoznak és a napközis nevelő irányításával hagyják el az iskola épületét.
- d) A szülők a kijelölt helyen várhatják gyermekeiket.
- e) Az iskolai elfoglaltság után (tanítás, napközi, szakkör, zeneóra, tömegsport stb.) a tanulók az iskola épületében és udvarán nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- f) A tanítás vége és a napközi kezdete között, valamint a napközis foglalkozás utána hazamenetelig a napközis tanulók kötelesek a számukra biztosított felügyeletet igénybe venni.

### **5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje**

- Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint számunkra tanórán kívül foglalkozásokat szervez.
- A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember 15-ig hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember 30-ig választhatnak.
- A tanuló a foglalkozásokra a szülő aláírásával, írásban jelentkezhet. A jelentkezés önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvételtanév végéig szól.

**a) Napközi otthon**

- A napközi, tanulószoba igénybevétele és a délutáni foglalkozásokon való részvétel kötelező, mely alól az igazgató szülői kérésre felmentést adhat. Amennyiben a távolmaradást az intézmény igazgatója – a pedagógusok véleményét figyelembe véve – a tanuló számára hátrányosnak ítéli, a felmentés visszavonható.
- A foglalkozást tartó pedagógus feladata, hogy segítse a tanulókat az önálló tanulási módszerek kialakításában, az iskolai tananyag elsajátításában.
- A napközis foglalkozások után 16 órától 17<sup>30</sup>-ig ügyeletet tartunk.
- Az ügyelet jó idő esetén az iskola belső udvarán zajlik, ahol az ügyelet tartama alatt – biztonsági okokból – csak az ügyeleten lévő gyerekek és pedagógusaik tartózkodhatnak.
- A tanítás nélküli munkanapokon az iskola összevont ügyeletet szervez.
- Az őszi, téli és tavaszi szünetben a tankerületi igazgató által kijelölt iskola tart összevont ügyeletet.

**b) Szakkörök**

A szorgalmi időszakban a tanulók érdeklődésének megfelelő szakkörök működhetnek. A szakkörök indításáról a lehetőségek figyelembe vételével az igazgató dönt.

**c) Énekkar**

Az énekkar a szorgalmi időszak alatt, órarendben rögzített időbeosztással működik. A tanulók felvételéről a karvezető dönt. Az énekkar külső fellépéseit az igazgató engedélyezi. Az ének-zene emelt szintű osztályok tagjainak az énekkari próbákon és a fellépéseken kötelező részt venni. Az esetleges távolmaradásról (pl. betegség) a karvezetőt előzetesen értesíteni kell.

**d) Sporttevékenység**

A tanulók tanórán kívüli sporttevékenységét a testnevelő tanárok szervezik a szorgalmi időre. A tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell arra, hogy a foglalkozásokon minél többen vegyenek részt.

A sportkör vezetője a testnevelő tanár, aki rendszeres kapcsolatot tart az igazgatóval.

**e) Versenyek**

A tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, sportvetélkedő része a tanévi munkának, az éves munkatervnek. Tanulóink intézményi, települési és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek feladatait a szaktanárok állítják össze és felelősek a lebonyolításukért. A versenyre való tanári felkészítés után a tanuló részvétele, az iskola képvisellete a versenyen kötelező.

**f) Differenciált képességeket fejlesztő foglalkozások**

A foglalkozások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás, illetve a tehetséggondozás. A foglalkozást az igazgató által megbízott pedagógus tartja.

**g) Tanfolyamok**

A szülők, tanulók igényei alapján a lehetőségek szerint az iskola tanfolyamokat szervezhet. A részvétel írásbeli szülői jelentkezés, kötelezettségvállalás alapján történik, mivel a tanfolyam önköltséges. Meghirdetés: szeptember 15-ig. Jelentkezés: szeptember 20-ig. A tanfolyamok október 1-től május 31-ig tartanak.

#### **h) Tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások**

Az intézmény a diákok részére tanulmányi kirándulásokat szervez, melyeknek célja – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése és az osztályok közösségi életének fejlesztése. A kirándulások az iskola munkaterve alapján szervezhetők. Szülői értekezleten kell az osztály szülői közösségével egyeztetni a kirándulás szervezési kérdéseit és a költségkímélő megoldásokat. A kirándulás várható költségeiről a szülőket írásban kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségeinek vállalásáról.

#### **i) Kulturális intézmények látogatása**

Múzeum, színház, mozi, kiállítás és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoporthoz számára. Tanítási időben történő látogatáshoz az igazgató engedélye szükséges.

#### **j) Egyéb rendezvények**

Az iskola tanulói közösségei (diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb programokat is szervezhetnek. Amennyiben ez érinti a tanítási időt, vagy igényli az iskola helyiségeinek használatát, a rendezvényhez az igazgató hozzájárulása szükséges. Valamennyi tábor/intézményen kívüli program szervezése a szülők igényei szerint, nyilatkozatuk birtokában és anyagi hozzájárulásukkal valósul meg.

## **XI. A tanulók iskolai viselkedésének szabályai**

1. A tanulók a Himnusz, valamint a Szózat közös éneklése közben vigyázzállásban állnak, az iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhában jelennek meg.
2. A tanulók nevelőiket, az iskola dolgozóit és vendégeit a napszaknak megfelelően illedelmesen köszöntik, tisztelettudóan szólítják meg.
3. A tanuló nem viselkedhet durván, nem lehet másokat bántóan hangos, nem használhat trágár kifejezéseket.
4. Az iskola területén a dohányzás, az alkohol és más tudatmódosító szerek, valamint energitalok fogyasztása tilos.
5. Tilos az iskola egész területén rágógumizni, napraforgó- és tökmagot enni.
6. Környezetünk megóvásáért valamennyi tanuló felelősséggel tartozik.

## **XII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje**

### **1. Az étkező rendje:**

- a) Az ebédlőben a tanulók kizárólag étkezés céljából tartózkodhatnak.
- b) Az étkezőben csak az étkezést biztosító cég által – ellenőrzött körülmények között – készített, szállított, tárolt és tálalt étel fogyasztható.
- c) Az étkezőből ételt kivinni tilos.
- d) Az étkezők csak az utolsó órájuk után ebédelhetnek.



- e) Az ebéd kiadásának ideje: 11<sup>30</sup> és 14<sup>30</sup> között
- f) Az ebéd után hazamenő tanulók kabátjukat, táskájukat az öltözőszekrényekben hagyják és csak az étkezés befejezése után vehetik magukhoz.

## **2. A helyiségek és berendezésük használati rendje**

- a) A tanulók a hivatali helyiségekbe (irodák, tanári szoba), szertárakba, hangszertárolókba és a pincébe engedély nélkül nem léphetnek be.
- b) A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógus felügyeletével használhatják. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában.
- c) A tanuló az iskola felszereléséért, létesítményeiért, a könyvtári könyvekért anyagi felelősséggel tartozik. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.
- d) Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak.
- e) Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (szertáros pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött.
- f) Az iskola udvarán felügyelet nélkül tilos tartózkodni, ott bármifajta tevékenységet folytatni (kerékpározás, görkocsolyázás, gördeszkázás, stb.).
- g) A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit az SZMSZ-ben rögzített szabályok szerint használhatják.

## **3. A szaktantermek használati rendje**

- a) A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, - kizárólag pedagógus jelenlétében.
- b) A speciálisan felszerelt szaktantermekben (pl. informatika), a könyvtárban, az ebédlőben, a tornateremben, a tornaöltözőkben – jól látható helyen – külön helyiséghasználati rendet kell kifüggeszteni.
- c) A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikai berendezések, hangszerek stb. – csak a használati utasítás betartásával, illetve a szaktanár engedélyével lehetséges.
- d) A szaktanterem használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze és az intézményvezető hagyja jóvá.

## **4. A könyvtár használati rendje**

- a) A könyvtár dokumentumait az iskola minden tanulója és dolgozója térítésmentesen csoportosan és egyénileg is használhatja, miután beiratkozott.
- b) Az iskola könyvtára a könyvtári tanórákon és minden tanítási napon nyitvatartási idejében áll a tanulók és a pedagógusok rendelkezésére.
- c) A könyvtár használata során kulturáltan, csendesen, a könyvtárban kifüggesztett részletes szabályozásnak megfelelően kell viselkedni.

### **XIII. A tanulók jogai, a jogok gyakorlásának módja**

1. A beiratkozó tanuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja.
2. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló választhat a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
3. Valamennyi tanuló jogosult igénybe venni az iskolai egészségügyi szolgáltatást.
4. A tanulónak jogában áll
  - részt venni az osztály és az iskola életének alakításában
  - részt venni az iskolagyűlésen, a diákönkormányzat ülésén és a diákközgyűlésen
5. A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai diákönkormányzat valamennyi posztjára. A diákönkormányzatra vonatkozó szabályozás a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
6. A tanuló tanév elején jogosult megtudni a tantárgyi minimális követelményeket.
7. A nagydolgozatok, témazárók írásának időpontját előre közölni kell. Egy tanítási napon maximum két nagydolgozat, vagy témazáró dolgozat íratható, melyet legfeljebb 10 tanítási napon belül értékelni kell.
8. A tanuló joga, hogy
  - érdekképviselési ügyekben a diákönkormányzathoz forduljon,
  - az iskolai élettel, valamint tanulmányi munkájával kapcsolatos kérdéseire az osztályfőnökén keresztül érdemi választ kapjon
  - Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
9. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemre jogosult.

### **XIV. A tanulói kötelezettségek teljesítésének módja**

1. Iskolánk minden tanulójának elsődrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon.
2. A tanuló kötelessége
  - rendben tartani és minden órára magával hozni a felszerelését és tájékoztató füzetét,
  - a kapott érdemjegyeit beírni, a bejegyzéseket a szaktanárral és szüleivel aláíratni,
  - mások személyiségi jogait tiszteletben tartani,
  - tanáraival, az iskola többi dolgozójával és tanuló társaival szemben udvariasan, tisztelettudóan viselkedni,
  - saját és társai testi épségét megvédeni,
3. A legkisebb sérülést, az általa tapasztalt veszélyhelyzetet és rosszulletet is azonnal jelentenie kell az ügyeletes tanárnak vagy a titkárságon.

#### **4. A tanulók ruházata és egyéb kötelességei**

- a) A tanítási napokon kérjük, hogy a tanulók az életkornak és az iskola munkahely-jellegének megfelelő öltözékben jelenjenek meg. A feltűnő ékszerek és smink, színes körömlakk vagy hiányos öltözék viselése nem illeszkedik iskolánk hagyományos értékrendjéhez. Másokat sértő ruházat viselése tilos.
- b) Iskolai ünnepélyeken a tanulóknak fehér ingben, sötét nadrágban, illetve fehér blúzban, sötét szoknyában kell megjelenniük.
- c) Testnevelés órákon az előírt öltözet viselése kötelező. (Csak a testnevelés órán használt sportcipő, váltó zokni, váltó nadrág, fehér póló)
- d) A kötelező felszerelésen és a tizórain kívül a tanulók mást nem hozhatnak az iskolába – ez alól a nevelők alkalmanként felmentést adhatnak. A kötelező felszerelés körébe nem tartozó értékek elvesztéséért vagy megrongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal.
- e) Ha a tanuló mobiltelefont és egyéb kép-, vagy hangfelvétel lejátszására alkalmas eszközt hoz magával, azt a tanórák és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint az ebédlőben csak kikapcsolt, vagy némított állapotban tarthatja magánál és a tanórán kívül sem használhatja hangosan.

### **XV. Diákkörök létrehozásának szabályai**

1. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
2. Diákkört 20 tanuló alapíthat.
3. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

### **XVI. A felvételi eljárással összefüggő sorsolás szabályai**

1. Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, a jelentkezők között sorsolás útján dönt.
2. A sorsolás megkezdése előtt az érintett szülőket tájékoztatni kell a sorsolási időpontjáról és helyszínéről.
3. A sorsolás jogszerű lebonyolításáról a Sorsolási Bizottság gondoskodik.
4. A sorsolás után az érintett szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.
5. A felvétellel és elutasítással kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni.
6. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

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

## **XVII. Egyéb szabályok**

1. Az oktatás zavartalansága érdekében a szülők a fogadóórán, vagy előzetesen egyeztetett időpontban konzultálhatnak a pedagógusokkal.
2. Az elektronikus naplóhoz a szülők egyéni felhasználói névvel és belépési kóddal férhetnek hozzá. Az elektronikus felületen gyermekük tanulmányi előmenetelét, hiányzásait, késéseit követhetik nyomon. Az elektronikus napló mellett hagyományos papír alapú tájékoztató füzetet is használunk.
3. A személyiségi jogok védelme érdekében, külön engedély nélkül az intézmény területén fényképet, film- és hangfelvételt készíteni tilos!
4. Az iskola területén az engedély nélküli reklám, hirdetések, falragaszok elhelyezése, szórólapok terjesztése tilos! Az engedélyezett hirdetményeket az iskola pecsétjével látja el.
5. A tanulók által tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozáson készített tárgyak a tanulók tulajdonát képezik.
6. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, azokat az adott tanév végéig őrizzük meg. A Házi rend szabályait kell alkalmazni az iskolai rendezvényeken, így például az iskolai kirándulásokon, táborokban, színházban, ünnepségeken és más, iskolán kívüli programokon.

## Záró rendelkezések

1. A Házirend megtekinthető az iskolai könyvtárban, valamint az iskola honlapján.
2. A Házirend 2018. szeptember 1.napján lép életbe.

### Legitimációs záradék

A házirendet az intézményi tanács megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.

Dátum: 2018.08.30.

.....  
Bereznai Gyula  
intézményi tanács elnöke

A házirendet az iskolai diákönkormányzat megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.

Dátum: 2018.08.30.

.....  
Zoulaye Paps Née  
diákönkormányzat vezetője

A házirendet az iskolai szülői szervezet megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.

Dátum: 2018.08.17.

.....  
szülői szervezet elnöke

A házirendet az iskola nevelőtestülete a jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően tárgyalta, véleményezte és elfogadta.

A házirendet az intézményvezető 2018. augusztus 31-én jóváhagyta.

Budapest, 2018. augusztus 31.

.....  
  
intézményvezető

The stamp is circular and contains the following text: 'Hunyadi János Ének-zenei, Nyelvi Alapiskola', '1144 Bp., Wass Albert tér 12.', and 'Tel: 363-0080'. In the center of the stamp is a small illustration of a building.