



*Újpesti Károlyi István Általános Iskola és Gimnázium*  
1041 Budapest, Erzsébet u. 69.  
Tel./fax.: 369-2273, 369-3627  
E-mail: info@kig.hu  
OM azonosító: 034863

## HÁZIREND

Készítette: Újpesti Károlyi István Általános Iskola és Gimnázium  
1041 Budapest, Erzsébet utca 69.

### BEVEZETŐ RÉSZ

**Az iskolai házirend, mint dokumentum együttélésünk betartható és ellenőrizhető szabályainak gyűjteménye, így jó közérzetünk és jó hírünk fenntartásának záloga.**

Nem azért van, hogy fölöslegesen túlszabályozzuk az életünket, és főleg nem azért van, hogy minden egyes helyzetre előírja, hogyan viselkedjünk egymással, mit tegyünk, és mit ne tegyünk.

A mindennapokban a kulturált ember a legtöbb esetben már gyerekkorában tudja, érzi, mikor, hol, milyen magatartást várnak el tőle a körülötte élők, hiszen azt a szüleitől, és másoktól lassan megtanulja. De azért a megfelelő magatartásról való tudásunk, érzéseink nem teljesen egyformák.

Az iskola egy viszonylag zárt közösség, ahová naponta bejárunk, ahol gyakran együtt kell működnünk, ahol szinte egyfolytában egymásra vagyunk utalva. És mivel sok időt töltünk itt, nem mindegy, hogy milyen a közérzetünk. Ahhoz, hogy tudjunk saját munkánkra, képességeinkre figyelni, hogy sikereink legyenek kapcsolatainkban és egyéni teljesítményeinkben is, hogy elkerüljük a fölösleges vitákat, konfliktushelyzeteket, bizonyos szabályokban meg kell állapodnunk.

*(A jó házirend azokat az alapvető megállapodásokat tartalmazza, amiket a közösség minden tagja – a békés, nyugodt együttélés érdekében - el tud fogadni, még akkor is, ha nem biztos benne, hogy sikerül majd minden esetben betartania. Ha a szabályok értelmessége, haszna belátható, akkor esetleges megszegése esetén se érzi az érintett gyerek és felnőtt igazságtannak a bekövetkező számonkérést. A jó házirend tehát biztonságérzetünket szolgálja. A jó házirend rövid és nem félreérthető. Tehát nem tartalmaz általánosságokat, közhelyeket, fölösleges, ellenőrizhetetlen részleteket. A jó házirend teret enged az egyén szabad döntéseinek minden olyan kérdésben, ami nem veszélyezteti mások biztonságát, és nem sértheti mások emberi méltóságát.)*

Feltételezhetően mindnyájan jó iskolába szeretnénk bejárni. Ha ebből indulunk ki, akkor nem kell, hogy leírjunk ide mindent, ami alapvető elvárás a társadalom kulturált tagjai között, és nem kell, hogy megismételjük olyan szabályokat, amiket a különböző magyar és nemzetközi törvények, egyezmények leírtak, csak azt kell rögzítenünk, hogy társadalmilag meghatározott jogainkat hogyan gyakorolhatjuk itt az iskolában oly módon, hogy a többiek jogait se sértjük meg. Ugyanakkor kötelezettségeinknek is úgy tudunk eleget tenni, hogy az ne legyen terhünkre.

Az ember naponta sokszor dönt szabadon arról, hogyan viselkedik a többiek között. De ez a szabadság felelősséggel jár. Az ember felelős a döntéseiért. Minél idősebb, annál inkább. És amikor erről megfélekedzik, vagy éppen elbizonytalanodik, akkor előveheti a házirendet, amelyik emlékezteti a megállapodásra. Előveheti azt a dokumentumot, amelyik **békés iskolai együttélésünk szabályainak gyűjteménye, és így jó közérzetünk, és jó hírünk fenntartásának záloga.**

## TARTALOMJEGYZÉK

(A házirend témáit a „köznevelési törvény” kötelezően előírja.)

- I. Munkarenddel kapcsolatos szabályok
- II. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok
- III. A diákok jogai, kötelességei, és a jogok, a kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok
- IV. A tanulók jutalmazásának formái, rendje
- V. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje
- VI. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás rendje és szabályai
- VII. Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes- és érettségi vizsgák eljárási szabályai
- VIII. A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai
- IX. A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok
- X. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok
- XI. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem-elbírálás eljárási rendje
- XII. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok
- XIII. A hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása
- XIV. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírás szabályai
- XV. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok
- XVI. Záró rendelkezések
- XVII. Egyéb

### **I. Munkarenddel kapcsolatos szabályok**

- I/a. A tanórak napi, heti rendjének kialakítási szabályai:  
Az iskolai élet rendje

## Napi időbeosztás az alsó tagozaton (az iskolai Házirend részeként)

**07:00 – 07:30: Hajnali ügyelet a nagy aulában, a bejáratnál.** Fél nyolc előtt az épület belső részein csak a dolgozók tartózkodhatnak!

**07:30 – 07:45: Érkezés az iskolába.** A 07:50 utáni érkezés már késésnek számít.

**07:45 -08:00: Felkészülés a tanórákra.**

**08:00 – 12:00: Kötelező tanítási időszak az 1-2.-os évfolyamon.**

**08:00 – 12:45: Kötelező tanítási időszak a 3-4.-es évfolyamon.**

**12:00 – 14:00: Ebédelés csoportonként változó időpontban.**

**12:00 – 18:00: Szabadidős, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások, különórák, gyógytestnevelés stb.**

**15:00 – 16:00: Önálló tanulás,** (valamint a tanulási szokások, képességek kialakítása tanítói irányítással).

**16:00: Távozás az iskolából.** A gyerekeket a tanítók kikísérik az aulába. Az 1-2. osztályosok 16 órakor, a 3-4.-esek 16:05-kor indulnak kifelé a teremből.

**16:00 – 17:00: Összevont napközis ügyelet.** Innen a gyerekek folyamatosan távozhatnak.

Tanítói felügyeletet csak 17 óráig tudunk biztosítani.

**Alsós gyermek egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére távozhat az iskolából.**

Az egyes osztályok indokolt esetben, a szülőkkel való megállapodás alapján, időszakosan eltérhetnek az általános napirendtől, ha ezzel nem zavarják meg a többi osztály életrendjét.

## Lehetséges távozási időpontok az 1-4. évfolyamon

### HÉTFŐTŐL CSÜTÖRTÖKIG:

- **Tanítás után** (A szülő bejön érte a terem elé, vagy írásban jelzi, hogy a gyermeket hazaengedhetjük.)

- **Ebéd után** (A szülő bejön érte a terem elé, vagy írásban jelzi, hogy a gyermeket hazaengedhetjük. Kérjük, hogy az ebédelő előtt ne vározzanak!)

- **14:45-kor** (A szülő bejön érte a terem elé, vagy írásban jelzi, hogy a gyermeket hazaengedhetjük.)

- **16:00-kor** (A tanítók az aulába kikísérik a gyerekeket.)

- **16:00 – 17:00** (Folyamatosan távozhatnak a gyerekek, a szülők bejönnek értük a teremhez, vagy írásban jelzik, ha a gyermeket egyedül hazaengedhetjük.)

### PÉNTEKEN:

- **Tanítás után**

- **Ebéd után**

- **14 órától folyamatosan**

## A tanítási napok munkarendje az 5 – 12. évfolyamon

	7.00 - 7.45	0. óra, tömegsport, DSE foglalkozás tartható
	7.30 - 7.45	gyülekezés az aulában, beérkezés legkésőbb 7.50-ig
	8.00 -	45 perces tanítási órák órarend szerint
1. óra	8.00 - 8.45	reggeliző szünet az első óra után
2. óra	9.00 - 9.45	
3. óra	9.55 - 10.40	levegőző szünet a harmadik óra után
4. óra	11.00 - 11.45	
5. óra	11.55 - 12.40	
6. óra	12.50 - 13.35	ebédszünet a hatodik óra után
7. óra	14.00 - 14.45	tanulószoza, fakultáció, szakkör, sport- és egyéb pedagógusok által szervezett, vezetett foglalkozások a tanuló utolsó óráját követő ebédszünet után kezdődhet, kivéve napközis foglalkozást, mely az utolsó órát követően kezdődhet

### A tanítási órák rendje, szabályai

10 perccel az első óra kezdete előtt kell az osztályokba megérkezni, illetve a további órákon a csöngetési jelzést megelőzően már tanteremben kell tartózkodni – kivéve, ahol csak tanári felügyelettel tartózkodhat diák. Az órák elejét jelző csengő előtt három perccel jelzőcsengő szólal meg, hogy figyelmeztesse a tanulókat, ideje az osztályba indulni. első tanítási óra kezdési ideje 8.00 óra. A késést igazolni kell. Az igazolatlan késésekből „összegyűjtött” 45 perces hiányzás, igazolatlan óráknak minősül.

Az órai ülésrendet, a foglalkozás tartalmát, valamint munkaformáját a mindenkori szaktanár határozza meg.

A tanuló minden tanítási órán köteles jelen lenni. Óra alatt a termet, az iskolai épületet a tanítási idő alatt engedély nélkül elhagyni tilos. Csak hivatalos formájú kilépővel, engedéllyel hagyható el az intézmény épülete az aulán keresztül.

Tornaterem, számítástechnika, technika, fizika, kémia, földrajz, biológia szaktantermekben csak a tanár jelenlétében tartózkodhat diák.

I/b. A tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai:

Napközis foglalkozás rendje

1-6. osztályos tanulók részére. A délelőtti tanítás végétől maximum 16.30 óráig tart.

Napköziből családi programra vagy iskolai foglalkozásra, versenyre szülői kérelemmel lehet csak eltávozni, illetve szaktanári előzetes kikérővel kell igazolni az eltávozást.

Tanulószoba foglalkozások rendje

7-8. osztályos tanulók részére induló fejlesztő, konzultációs foglalkozások.

Szeptemberben kerülnek meghirdetésre, ezekről az osztályfőnökök adnak tájékoztatást.

Konzultációs foglalkozások rendje

9-12. osztályos tanulók részére induló fejlesztő foglalkozások.

Szeptemberben kerülnek meghirdetésre, ezekről az osztályfőnökök adnak tájékoztatást.

Egyéb foglalkozások, szakkörök, önképzőkörök, tanfolyamok rendje

Szeptemberben kerülnek meghirdetésre. A foglalkozások az utolsó tanítási óra után az ebédszünetet követően kezdődhetnek. Céljuk a kiemelkedő képességű és érdeklődő tanulók igényének kielégítése.

Önkéntesek, de ha a foglalkozások 1/3-ról hiányzik valaki, akkor annak elvégzéséről igazolás, oklevél nem adható ki.

ISK foglalkozások rendje

A délelőtti testnevelési órák mellett minden diákunk részt vehet ISK tömegsport foglalkozásokon, házi sportversenyeken, különböző iskolai sportrendezvényeken. Ezek a foglalkozások tanév elején és félévkor kerülnek meghirdetésre, a kerületi versenyrendszerhez és ennek versenynaptárához igazodik. Idejük és helyük a testnevelési hirdetőtáblán kerül kifüggesztésre. Ezek a foglalkozások minden esetben ingyenesek.

A könyvtár rendje

Az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott időtartamban, kölcsönzés céljából tart nyitva. A könyvtár használata ingyenes. A könyvtár használati rendjét külön könyvtári házirend tartalmazza, amely a Házirend mellékletét képezi.

I/c. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje:

Az óráközi szünet pihenésre és teremváltásra szolgál. A rendet a folyosókon, az aulában és a termekben ügyeletes tanár felügyeli, illetve az osztályban a mindenkori hetes.

Reggeliző szünetben a diákok – a kulturált étkezést biztosítva – az osztályban tartózkodhatnak. A harmadik szünetet levegőző szünetnek biztosítjuk, így az iskola körzetéhez tartozó területen belül (udvarokon) tanári felügyelet mellett a szabadban tölthetik.

Az aula, büfé lehetőséget nyújt az óráközi szünetek kulturált eltöltésére. Szervezett gyülekező helyet biztosít osztályoknak, csoportoknak óráközi szünetekre és tanórán kívüli foglalkozásokra.

I/d. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai:

A tanulóról történő gondoskodás, felügyelet a nevelési-oktatási intézménybe történő belépéstől a nevelési-oktatási intézmény jogszerű elhagyásának idejéig tart. Ezért a diák haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült.

A felügyelet rendje az 5-12. évfolyamokon:

7. 30 - 7.45 gyülekezés az aulában (középisikolások 7.30-tól felmehetnek az osztályokba)

Csak tanári felügyelettel lehet az intézmény területén tartózkodni, ezért az utolsó tanítási óra, vagy szervezett foglalkozás után minden felsős és középisikolás diák köteles elhagyni az épületet, illetve indokolt esetben (szülőre, szaktanárra várva) az aulában - portaszolgálat felügyelete mellett – tartózkodhat csak a továbbiakban.

- I/e. Intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai:  
Az iskolai ünnepélyeket öltözkükkel is tiszteljük meg - lányoknak fehér blúz és sötét szoknya, fiúknak fehér ing és sötét hosszú nadrág vagy öltöny -, viseljük iskolánk jelképét a jelvényt, a sálat vagy a nyakkendőt. Rendezvényeinken, ünnepélyeinken tanúsítsanak kulturált, fegyelmezett magatartást.
- I/f. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele megtiltásának, korlátozásának, vagy feltételhez kötésének szabályai:  
A tanuló a tanuláshoz szükséges felszereléseit mindenkor köteles magával hozni. A tanórához szükséges felszerelést a szaktanár határozza meg.  
Kiseb értékű pénzét, óráját, értéktárgyát a tanulók mindig tartsák maguknál, gondoskodjanak őrizetéről.  
A nagyobb értékű magukkal hozott tárgyat adják le megőrzésre. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért, a hanyagságból eltűnt, elvesztett értéktárgyakért a nevelési-oktatási intézmény felelősséget nem vállal. Amennyiben a tanuló hozott magával mobiltelefont, akkor azt óra alatt nem használhatja. Tanítási óra alatt kikapcsolt állapotban kell tartania!  
Veszélyes tárgyakat az iskolába behozni tilos, engedély nélkül senki sem tarthat magánál!
- I/g. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás:  
A tanulók tisztán, ízlésesen, alkalomhoz illő öltözetben jelenjenek meg.  
Tartsák meg a kulturált viselkedés szabályait, törekedjenek az alapvető kommunikációs- és illemszabályok, valamint az elemi együttélési normák következetes betartására.  
Iskolánkat képviselő versenyeken, közös programokon mindenki igyekezzen legjobb képességének megfelelően - nevelői útmutatásait és segítségét is felhasználva - teljesíteni, szabadidejét hasznosan tölteni.  
Vigyázzanak maguk és társaik testi épségére.  
Vigyázzanak mások tulajdonára és a közvagyonra, óvják környezetük szépségét és tisztaságát, annak megőrzéséhez tetteikkel is járuljanak hozzá.
- I/h. Az iskolán kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás:  
A tanuló iskolán kívüli magatartásáért a szülő, gondviselő a felelős, de tanulóinktól az iskolán kívül is elvárjuk az iskolai normáknak megfelelő magatartást.
- I/i. A diákkörök létrehozásának szabályai:  
A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek. Tanév elején kerülnek meghirdetésre. Azonban egyes esetekben a diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódást pedagógiai feltételhez, képességek meglétéhez kötjük, például énekkar esetében a szaktanár dönt a tagságról. Diákkört kezdeményezhet legalább 12 fő, vezetőjét az igazgató bízta meg.

## **II. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**

- II/a. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati szabályai:  
Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során. A foglalkozások befejezése során azonban köteles elhagyni a tantermeket. Az iskola aulájában és udvarán addig tartózkodhat, amíg a kulturált viselkedés szabályait betartja. Az iskolai könyvtárt nyitvatartási időben látogathatja, tanulói jogviszonya feljogosítja könyvtári tagságra és kölcsönzésre.
- II/b. A tornaterem, tornacsarnok rendje:  
Alsó tagozatos tanulóinknak a tanítók által megfogalmazott elvárásoknak kell megfelelniük.  
A felső tagozat és a középfok tanulók önállóan vonulnak le az öltözőkbe és megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezettan viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját. Értéktárgyat, órát megőrzésre valamelyik felmentett tanulónak vagy a testnevelőnek adhatják át.

A tornaterembe csak váltócipővel lehet belépni. Mindezek vonatkoznak az edzésekre és sportfoglalkozásokra is. További előírt sportnadrág, valamint felszerelés középiskolásoknak: fiúknak kék póló, lányoknak piros póló, felső tagozatosoknak: fehér póló. A tanulóknak ismerniük kell, és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

II/c. **A 1999. évi XLII. törvény (a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának forgalmazásának egyes szabályairól)** értelmében a dohányzás az iskolában tilos.

### III. A diákok jogai, kötelességei, és a jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

#### **Tanulói jogok:**

Három jól elkülöníthető csoportba sorolhatók

- a) Személyiséghez fűződő tanulói jogok
- b) Közoktatási rendszerrel kapcsolatos tanulói jogok
- c) Tanulmányi előmenetellel kapcsolatos jogok

A diákjogokat, három jogforrásból ismerhetjük meg:

- Magyar Köztársaság Alkotmánya (1949.évi XX.tv.): alapvető emberi jogok → tanulói jogok is
- Gyermekek Jogairól Szóló ENSZ Egyezmény: mindenki gyerek, aki nincs 18 éves
- KTV 1993.évi LXXIX. tv. És a végrehajtási rendelete: 11./1994.(VI.8.)

A tanulói jogok és kötelezettségek a tanulókra külön-külön állnak fenn, azokat egymással összefüggésbe hozni nem lehet. A tanulói jogok a beiratkozástól egészen a tanulói jogviszony megszűnéséig tart megszakítás nélkül.

#### III/a. **Személyhez fűződő tanulói jogok:**

1. A tanuló joga, hogy részére a tanítás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúan történjen.
2. (...), hogy vallási és világnézeti szempontból el nem kötelezett, semleges oktatásban részesüljön.
3. (...), hogy személyiségét és emberi méltóságát tiszteletben tartsák.
4. (...), hogy önrendelkezési jogát tiszteletben tartsák.
5. (...), hogy véleményét szabadon, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával elmondhassa.
6. (...), hogy gondolat-, lelkiismereti- és vallásszabadságát tiszteletben tartsák.
7. (...), hogy jogai megsértése esetén jogorvoslatért eljárást indítson.
8. (...), hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
9. (...), hogy adatvédelmi szempontból biztonságban érezze magát. Személyes adatait feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.

#### III/b. **A közoktatási rendszerhez kapcsolódó személyhez fűződő tanulói jogok:**

1. (...), hogy levelezését tiszteletben tartsák (levéltitok).
2. (...), hogy az iskola falai között biztonságban és egészséges körülmények között nevelkedjen.
3. (...), hogy érdekét az általa megbízott személy képviselje, a jogorvoslati eljárásban a tanuló érdekét védje.
4. (...), hogy tanácsaival, ötleteivel szervezett formában befolyásolja az iskola működését.
5. (...), hogy a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról előre tájékoztassák.
6. (...), hogy az iskola eszközeit, könyvtárát, sportlétesítményeit előzetes egyeztetés és felügyelet mellett használja.

#### III/c. **Tanulmányi előmenetelével összefüggő jogok:**

1. A tanulóknak joga, hogy válasszon a választható foglalkozás, szakkörök, diákkörök, fakultációk kínálatából és a folyó tanév végéig részt vegyen működésükben.
2. (...), hogy 11–12. évfolyamon válasszon az érettségik fajtája és minősége közül.
3. (...), hogy az iskola igazgatója indokolt esetben, részben, vagy egészben felmentse a

- tanulót adott tantárgy tanulása alól.
4. (...), hogy érdemjegyeit és osztályzatait ismerje.
  5. (...), hogy munkája, tanulmányi előmenetele miatt ne szégyenítsék meg, szintfelmérő dolgozatainak eredményét csak az adott osztály ismerhesse.
  6. Sajátos nevelési igényű tanulónak joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön.

A tanulói jogok megsértése esetén panasszal lehet fordulni az iskola igazgatójához, diákönkormányzathoz, osztályfőnökhöz – a jogsértést követő 15 napon belül –, törvényességi kérelmet lehet benyújtani írásban a fenntartó képviselőjéhez.

### **Jogaink csak addig tartanak, míg ezzel mások jogát meg nem sértjük!**

#### III/d. A tanuló kötelességei:

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Iskolai öltözéke legyen mértéktartó, mindig az alkalomhoz illő, s ne legyen kirívó.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

#### III/e. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere:

A diákönkormányzat SZMSZ-e rendelkezik a részletes jogorvoslati lehetőségekkel.

Sürgős megoldásra váró problémás ügyekkel először az osztályfőnökhöz vagy osztályfőnök-helyetteshez kell fordulni, ha ez nem lehetséges, akkor az ügyeletes tanár, vagy az iskolavezetés tagjai nyújthatnak segítséget.

A havonta megtartott diákgyűlések adnak további lehetőséget mindennemű érdekegyeztetésre, érdekvédelemre, érdekképviselőre.

#### III/f. A kérdés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje:

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával minden tanulónk szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

Személyesen vagy képviselői útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.

Tájékoztatást kaphat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot is tehet. Kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, alkalmazottaihoz, s arra azonnal, de legkésőbb a megkereséstől számított 7 napon belül érdemi választ kaphat.

A véleménynyilvánítás fórumai:

Kötelező foglalkozásokon, tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez, valamint mások művelődéshez való jogának a biztosításával.

Egyéb esetekben a diákönkormányzat SZMSZ rendelkezik a tanulói véleménynyilvánítás lehetőségeiről, szabályairól, illetve e szabályzatban meghatározottak szerint gyakorolhatja véleményezési-, egyetértési- és döntési jogait, továbbá kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tájékoztatás formái:

Szülői értekezlet, fogadó óra, írásbeli és szóbeli tájékoztató, házirend és melléklete.

Osztályfőnöki óra, tagozati gyűlés. A tanulók előmeneteléről, hiányzásairól a szülők és a diákok egyedi jelszó felhasználásával az elektronikus naplón keresztül juthatnak információhoz.

Tájékoztató füzet:

Minden tanuló a tanév elején tájékoztató füzetet (1-3. évfolyamon értékelő füzetet) kap.

Az osztályfőnök illetve a szaktanárok a tájékoztató füzet útján tájékoztatják a szülőket (gondozókat) a tanulmányi előmenetelről, a kiemelkedően jó és rossz magatartásról, jutalmazásról, elmarasztalásról, az érdemjegyekről, a figyelemre méltó eredményekről és a meghívásokról.

A tájékoztató füzetben (1-4. évfolyamon az üzenő füzetben) igazolja a szülő gyermeke mulasztását.

A szülő az iskola minden értesítését aláírásával veszi tudomásul.

### III/g. Tantárgyválasztás, foglalkozásválasztás és tanárválasztás rendje:

Minden tanuló jelentkezhet napközibe, tanfolyamokra, részt vehet szakkörök, középfokon, felső tagozaton választható foglalkozások, klubok, önképzőkörök munkájában, kulturális és sportversenyeken. Ezek a foglalkozások általában a tanév elején és félévkor kerülnek meghirdetésre, a szaktanárok a szakórákon tájékoztatást adnak ezek indulásáról, és ugyanekkor ismertetik a jelentkezési feltételeket is.

Nem kötelezően választható tantárgyak és emelt szintre felkészítő foglalkozásokra a tanévet megelőző április 19-ig írásban jelentkezhet a tanuló. (243/2003. (XII. 17.) Kormányrendelet 5. §) Minden év április 19-ig írásban jelentheti be, ha következő tanévben nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órákon, illetve új tantárgy felvételét is kérheti. A tantárgyi fakultációk célja a középfokon a tehetséggondozás, az emelt szintű érettségire történő felkészítés. A tanév elején megkezdett fakultációs képzéstől a tanuló – indokolt esetben, pl. időpont-ütközés esetén – visszaléphet, legkésőbb szeptember utolsó tanítási napjáig. Ebben az esetben szülői kérelmet kell benyújtani, amit a fakultációs szaktanár véleményez és az igazgató engedélyezhet. A tanév későbbi időpontjaiban a fakultációs csoportból kimaradni nem lehet, a tanév végéig a hiányzásra és az értékelésre vonatkozóan ugyan azok a szabályok érvényesek, mint a kötelező tanórai foglalkozásokra vonatkozóan.

Napközibe jelentkezés minden év május 20-ig történik írásban. A végleges csoportkeretek kialakítása minden tanév szeptemberének utolsó tanítási napjáig történik meg.

Amennyiben az igények meghaladják a lehetőségeket, akkor a kérelmek elbírálásának szempontjai: napközis foglalkoztatásra felvételt nyer az a tanuló,

- akinek elhelyezését a gyámhatóság kezdeményezte,
- akinek a napközbeni ellátását meg kell oldani, mert szülei, - öt egyedül nevelő szülője – dolgozik.

### III/h. Diákönkormányzat iskolai támogatása

Az iskola tanulói, közös tevékenységük megszervezésére és a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviseletében.

A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A továbbiaknak ennek szellemében kell tevékenykedni.

A diákönkormányzat képviseli a diákok vagy azok nagyobb csoportjainak érdekeit.

Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési-, egyetértési joga van számos iskolai döntések meghozatalához, továbbá döntési joga az alábbiakhoz:

- saját működésének kérdéseiről, és a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- iskolai tájékoztatási rendszer (faliújság, iskolarádió) szerkesztősége tanulói vezetőjének és munkatársainak megbízásáról,
- diákönkormányzatot segítő nagykorú személynek a diákság általi elfogadásáról.

A diákönkormányzatnak egyetértési joga van az alábbi kérdésekben:

- a házirend egyes részeinél,
- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott részeinek elfogadásával és módosításával kapcsolatosan.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, melyet a tanév elején együttműködési megállapodásban fektet le.

Szabadidős feladatok végzése során felmerülő kiadásokra: díjazásra, kirándulásra, programok szervezésére, lebonyolítására az intézmény, a fenntartó önkormányzat és az iskolai alapítvány nyújthat támogatást.



- III/i. Iskolai diákmedia szerepe:  
Intézményünkben működik az iskolarádió, melyet középiskolás diákjaink vezetnek. Elsődleges szerepük a szolgáltatás: tájékoztatás, hirdetés, szórakoztatás.
- III/j. Tanítás nélküli munkanap felhasználásának elvei:  
A tanév rendjében meghatározott számú tanítás nélküli munkanapok közül 1-gyel a Diákönkormányzat rendelkezik. A további napokat tantestületi értekezletek és pedagógus továbbképzés céljaira fordítjuk.
- III/k. Az Iskolai Sportkör (ISK) támogatása:  
Intézményünkben iskolai sportkör (ISK) működik, mely a tanulók mindennapos testnevelését segíti elő, illetve a tanulók szabadidős sporttevékenységét szervezi, irányítja.
- III/l. Ingyenes, vagy kedvezményes étkezés, tankönyv-, tanszerellátás ügyekben a döntés mechanizmusa, szempontjai:  
A tanuló joga a kedvezményjuttatáshoz való jog.  
A tankönyvellátással kapcsolatos teendőket a tankönyvellátásról szóló miniszteri rendelet szabályozza. Ezen felül adhat ki a fenntartó tankönyvellátással kapcsolatos helyi rendeletet. Az iskola a rendeletekben foglaltakat maradéktalanul betartja.  
A helyi önkormányzat dönt a normatív kedvezményen túli további tankönyvedvezmény fedezetéről, továbbá azokról a szabályokról, amelyek alapján az iskola igazgatója dönthet az ingyenes ellátásról, a térítési díj összegéről, a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a fizetendő térítési díj mértékének csökkentéséről vagy elengedéséről.  
A normatív kedvezmény iránti kérelmet írásban kell benyújtani – minden év november 15-ig - az iskola gyermekvédelmi felelősének, aki felvilágosítást ad arról, hogyan lehet az igényjogosultságot igazolni.
- III/m. Saját környezet és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai:  
Az iskola tanulói a megteremtett tisztaság megőrzésével, növények ápolásával, élettereink dekorálásával járulhatnak hozzá a környezet rendben tartásához. A hetes feladata, hogy gondoskodjon a szünetekben a szellőztetésről, a táblatörlésről, a terem rendben tartásáról, s amennyiben a szaktanár igényli, segítsen a tanóra előkészítésében. Az utolsó tanítási órát követően a tanulók tegyék fel a székeket, s rendezett tantermet hagyjanak maguk után.  
A tanulók a taneszközöket fegyelméletten használják, szertári helyiségekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.  
A szándékosan kárt okozó tanuló szülei kártérítési kötelezettséggel tartoznak.
- III/n. Számonkérés formái, „összeférhetlenségi” szabályok (napi dolgozatok mennyisége, típusa):  
A tanulók tudását a szaktanár értékeli, szóbeli, írásbeli ill. gyakorlati teljesítményt mérve.  
A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma a heti óraszámnak megfelelően, félévenként minimum 3-4-5.  
Az év végi osztályzat a tanuló egész éves, folyamatos munkáját jellemzi.  
A diák megismerheti dolgozatai eredményét, érdemjegyeit, osztályzatait. Korrepetálást kérhet tanulószobai foglalkozás keretében az őt különösen érdeklő, vagy számára nehezen érthető tananyagrészekről, vagy mulasztásából származó hiányosságok pótlására.  
A témazáró vagy nagyobb egységeket számon kérő dolgozatokat minimum 1 héttel előre be kell jelenteni. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A dolgozatok javítási ideje legfeljebb két hét.
- Az első évfolyamon és a második évfolyam első félévében teljeskörű szóveges értékelést adunk.  
A 2. évfolyam végétől részben osztályzatot, részben szóveges értékelést kapnak a tanulók a negyedik évfolyam végéig. A tanuló a második tanév végétől évismétlésre kötelezhető, ha az adott tanév követelményeinek minimális mértékben sem tud eleget tenni.  
A tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamba léphetne. Az engedély megadásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az iskola igazgatója dönt. A szülő kérésére az első-negyedik évfolyamon engedélyezni kell az évfolyam megismétlését.

Az első évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága szükségessé teszi, az igazgató mentesíti az értékelés és minősítés alól, vagy részére az egyéni adottsághoz, fejlettséghez igazodó továbbhaladást engedélyez.

Ha a tanulót mentesítették az értékelés és minősítés alól, az első évfolyamot a többi tanulóval azonos osztályban előkészítő évfolyamként végzi és fejezi be, majd újra első osztályba léphet. Ennek hiányában az elsős tanuló csak a szülő kezdeményezésére kötelezhető évismétlésre.

#### **IV. A tanulók jutalmazásának formái, rendje**

##### **IV/a. Tanulmányi, szorgalmi munka, magatartás és viselkedéskultúra elismerésül adható írásbeli bejegyzések:**

tanítói, szaktanári dicséret  
osztályfőnöki dicséret  
tagozati dicséret  
igazgatói dicséret  
tantestületi dicséret

##### **IV/b. Dicséretetek, jutalmak, elismerések:**

oklevél, könyv, ajándéktárgy,  
jutalomkirándulás  
díjak, serlegek  
Újpesti Károlyi emlékérem  
Újpesti Károlyi István vándorserleg  
kerületi, országos kitüntetésre felterjesztés

#### **V. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje**

##### **V/a. A házirend megsértésének jogkövetkezményei: fegyelmi bejegyzés**

tanítói, szaktanári figyelmeztetés  
tanítói, szaktanári intés  
osztályfőnöki figyelmeztetés  
osztályfőnöki intés  
tagozati intés  
igazgató figyelmeztetés  
igazgatói intés  
fegyelmi büntetés, fegyelmi vizsgálat elrendelése

##### **V/b. Ha a tanuló kötelezettségeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indítható ellene. Írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.**

A közösségi portálokon történő tanárokkal kapcsolatos hitelrontás, becsületsértés, személyes adattal való visszaélés is fegyelmi eljárást von maga után. Az iskolában tilos felvétel készítése bárkiről is - lehet az diáktárs, pedagógus vagy más iskolai alkalmazott -, az adott személy engedélye nélkül.

A fegyelmi büntetés lehet

- a. megrovás
- b. szigorú megrovás
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f. kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az f pontban meghatározott fegyelmi büntetés rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

#### **VI. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás rendje és szabályai**

##### **1. Megindításáról írásban kell értesíteni a szülőt, tanulót.**

Tartalmazza: fegyelmi tárgyalás helyét, idejét;  
a tanuló terhére vált köteleességszegést;  
fel kell kínálni a fegyelmi tárgyalást megelőző egyeztető eljárást.

2. Egyeztető eljárás célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése. A kötelezettségszegő tanuló és az iskola közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
3. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
4. Ha az egyeztető eljárás során a kötelezettségszegő tanuló és az iskola megállapodnak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel lehet függeszteni.
5. Ha az egyeztető eljárást nem kéri a tanuló vagy kiskorú esetén szülője, úgy a fegyelmi eljárást folytatni kell. A megindításától számított 30 napon belül egy tárgyaláson be kell fejezni.
6. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló mindig részt vehet. A tanulót szülője, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223) képviselheti.
7. Fegyelmi tárgyalás

A nevelőtestület által megbízott személy vezeti a tárgyalást.

A tanulóval ismertetni kell jogait.

Ismertetni kell a tanuló terhére rótt kötelezettségszegést, a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

Fel kell tární minden olyan tényt, amely a tanuló mellett vagy ellene szól.

A fegyelmi határozatot a tárgyaláson ki kell szóban hirdetni indokolással együtt. Hét napon belül meg kell küldeni írásban a tanulónak, illetve szülőjének, képviselőjének. (Kivéve megrovás, szigorú megrovás, fegyelmi büntetés, mely az ellenőrzőbe kerül bejegyzésre.)

8. Fegyelmi határozat tartalmazza:

A rendelkező rész tartalmazza:

- a határozatot hozó intézmény adatait,
- a határozat számát és tárgyát,
- a tanuló személyi adatait,
- a fegyelmi büntetést,
- a büntetés időtartamát, felfüggesztését.

Az indokolás tartalmazza:

- a kötelezettségszegés leírását,
- a bizonyítékok ismertetését,
- a döntés indokát,
- a határozat meghozatalának dátumát,
- a határozatot hozó aláírását, beosztását  
(aki a tárgyalást vezette).

9. Az iskolai elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.
10. Az iskola a benyújtott kérelmet nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához az ügy valamennyi iratával és az ügyre vonatkozó véleményével együtt. (Bp. Föv. IV. ker. Újpest Önkormányzat jegyzője)
11. A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
  - tárgyalás helyét,
  - résztevők nevét, hivatalos minőségét,
  - az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait.

## **VII. Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes- és érettségi vizsgák eljárási szabályai**

Ha a tanuló a kötelező óraszámok 70 %-ánál kevesebb órán vett részt, vagy hiányzásai meghaladják a 250 órát, a nevelőtestület döntése alapján tanulmányi kötelezettségének teljesítéséről osztályozó vizsgán adhat számot.

Amennyiben a tanév végén három vagy kevesebb tantárgyból elégtelen érdemjegyet szerzett, úgy augusztusban – az igazgató által meghatározott időpontban és helyszínen – javítóvizsga bizottsága előtt bizonyíthatja, hogy bepótolta lemaradását.

Tanulói átvétel feltétele lehet, a meghatározott időpontban a tanév során a különbözeti vizsga letétele a sikeres továbbhaladás érdekében. Erre akkor kerülhet sor, ha a tanuló régi iskolájában nem vagy alacsonyabb óraszámban tanulta azt a tantárgyat.

A közoktatásról szóló törvény 30.§ (9.) bekezdés állapítja meg azokat a rendelkezéseket, amelyek figyelembe vételével a különleges gondozásra jogosult tanulók felkészítését és vizsgáztatását meg kell szervezni.

A sajátos nevelési igényű tanulót a szakértői, rehabilitációs bizottság vagy nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól. Részükre a különböző vizsgákon hosszabb felkészülési időt, számítógép használatát lehetővé kell tenni. Írásbeli beszámolót szóbeli beszámolóval vagy szóbeli beszámolót írásbeli beszámolóval történő felváltását lehetővé kell tenni.

Érettségi vizsgán az érintett tantárgy, tantárgyak helyett – a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint – másik tantárgyat, tantárgyakat választhat.

A tanulmányokkal összefüggő mentesítés iránti kérelmet írásban kell eljuttatni az iskola igazgatójához, aki döntését írásba foglalja, amelyről értesíti a kiskorú szülőjét.

Ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesítik az értékelés és a minősítés alól, az iskola az oktatási törvény 52. § (7.) és (11.) bekezdés C pont időkeret terhére részére egyéni foglalkozást szervez, melyre az igazgatónál jelentkezhet a tanuló.

## **VIII. A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai**

A Nevelési Tanácsadó javaslata alapján a szülő kérelmére az iskola igazgatója dönt a tantárgyi felmentésről. Ez lehet teljes felmentés, vagy a tantárgy értékelése alóli felmentés.

Egészségügyi probléma esetén az orvosi javaslatot figyelembe véve az iskolaorvos tesz javaslatot a testnevelés alóli teljes felmentésre, vagy gyógytestnevelésre utalásra. A tantestület egyedi elbírálással hozhat döntést élsportoló tanuló részbeni vagy egészbeni felmentéséről a testnevelési órára vonatkozóan.

## **IX. A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok**

### **IX/a. A rendszeres egészségügyi felülvizsgálat, ellátás formái, rendje:**

A tanulónak jogában áll évente legalább egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton részt venni, és évente két alkalommal - ősszel és tavasszal - fizikai állapotát megismerni.

Szakorvosi javaslat alapján gyógytestnevelés képzésben részesülhetnek tanulóink. Ez tanítási időn kívüli *kötelező* jellegű foglalkozás, így érdemjegyet von maga után. A mulasztási szabályok ide is érvényesek.

### **IX/b. A baleset megelőzési előírások:**

Szeptember első osztályfőnöki óráján balesetvédelmi- és tűzvédelmi oktatást kell tartani. Ezen kívül speciálisan szakórai (testnevelés, technika, kémia) balesetvédelmi oktatást is kapnak a tanév elején és félévkor, illetve aktuális alkalmi helyzetekben. A balesetvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező! A tűzvédelemről az iskola tűzvédelmi szabályzata rendelkezik.

### **IX/c. A baleset esetén teendő intézkedések:**

Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell a helyszínen tartózkodó ügyeletes tanárnak és az iskolavezetésnek. A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Tanuló rosszulléte, betegsége esetén - sürgős esetben a jelen lévő szaktanárnak - az osztályfőnök kötelessége intézkedni. Távolléte esetén a titkárságon vagy szabadidős pedagógushoz kell fordulni. A szülőt kell értesíteni, majd a diák állapotától függően orvosi ellátáshoz kell juttatni.

## **X. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

- X/a. A térítési díj, tandíj, hozzájárulás stb. megállapítása a fenntartói szabályok alapján:  
Magyar állampolgárok és nemzetközi jogi egyezményt aláíró ország állampolgárai részére az oktatás-nevelés tandíjmentes.
- X/b. Az intézményi díj megállapítása:  
Magyar állampolgárok és nemzetközi jogi egyezményt aláíró ország állampolgárai részére az oktatás-nevelés tandíjmentes.
- X/c. A befizetés és visszafizetés rendje, eljárási szabályai:  
Az igénybe nem vett étkezés térítési díja jóváírandó vagy visszafizetendő, ha azt a szülő az előző napon legkésőbb 09.00 óráig jelzik az iskolatitkárnak vagy a gazdasági vezetőnek személyesen vagy telefonon.

## **XI. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem-elbírálás eljárási rendje**

- XI/a. Étkezéssel összefüggő kedvezmények:  
A tanév II. félévében felmérjük a normatív étkezési kedvezményezett tanulók körét.  
A kedvezményezett családok nyilatkozatot adnak be a tanév végén.  
Augusztus hónapban, ill. a kedvezményre jogosító ok beálltát követően határozatot hoz az iskola igazgatója a kedvezmény mértékéről.
- XI/b. Tankönyvtámogatás szabályai:  
Iskolai tankönyvrendelés előkészítése előtt igénylőlapra jelenti be a szülő, hogy normatív kedvezményre jogosult. A be nem jelentés jogvesztő hatályú, kivéve, ha a kedvezményre jogosító állapot azt követően állt be.
- XI/c. Juttatások, segélyek helyi szabályozása:  
„Alapítvány az Erzsébet Utcai Iskola Diákjaiért (1041 Budapest, Erzsébet utca 69. Adószám: 18000153-1-41) nevezett iskolánk alapítványához benyújtott írásbeli kérvények alapján kuratórium dönt a juttatások és segélyek odaítéléséről.
- XI/d. További fenntartói kedvezmény (pl. ingyenesség):  
A fenntartó, pályázatok formájában kedvezményeket biztosít táborozás, testnevelés- és sport, erdei iskola, diákönkormányzat stb. feladatok eredményes végzéséhez.

## **XII. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok**

- XII/a. A távolmaradás kérésének rendje:  
Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély stb.) és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.  
Iskolai érdekű távollét (pl.: tanulmányi verseny, diákolimpiai rendezvény) esetén az osztályfőnök igazolja a verseny napját, óráját. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.  
Iskolai elfoglaltság alól felmentést (szülő kérésére vagy kikérőre) az osztályfőnök ad. A kikérőt a kérdéses időpont előtt három tanítási nappal kell bemutatni. Kikérőt (pecséttel, aláírással ellátott) csak hivatalos szervezet adhat.

Két napnál hosszabb iskolai távolmaradásról szóló kikérő engedélyezéséről az iskola igazgatója dönt, amit legalább négy nappal előbb kell az igazgatóhoz eljuttatni. A hiányzásból adódó tanuláskiesést a tanulónak minden esetben pótolnia kell, hosszabb idő esetén a szaktanárral kell felvenni a kapcsolatot.

**XII/b. Az elbírálás szempontjai:**

Az igazgató minden esetben emberi és méltányossági szempontok figyelembe vételével igyekszik a döntését meghozni.

**XII/c. Az engedélyezés rendje:**

Az igazgató *három napon* belül írásban vagy szóban köteles válaszolni az engedély megadására, vagy megtagadja azt, vagy esetleg feltételhez köti az engedélyezést.

**XII/d. A mulasztás igazolásának módja:**

A hiányzásokat egy héten belül - a következő osztályfőnöki órán - az ellenőrzőben (tájékoztató v. üzenő füzetben) igazolni kell, egyébként igazolatlan mulasztásnak számít.

A szülő a tanuló hiányzása esetén félévenként maximum három alkalmat (maximum három teljes napot) igazolhat írásban. Az ezen túlmenő hiányzást csak orvosi papírral lehet igazolni. Ebben az esetben a szülőnek az ellenőrző könyv megfelelő rovatában rögzítenie kell az orvosi igazolás tényét. Testnevelési óra végzése alól felmentést – rosszullet, hirtelen fellépő egészségügyi panasz, egyéb akadályoztatás esetén – adhat a testnevelő.

A továbbtanulás kapcsán szervezett, más iskolákban megrendezett nyílt napokon a 8. a 11. és a 12. évfolyamos tanulók évente csak két alkalommal vehetnek részt, az osztályfőnök engedélyével. Az engedély megtagadható, ha a tanuló továbbtanulási céljaival nem áll összhangban az iskolalátogatás.

Tanítás nélküli munkanapokon (Újpesti Károlyi nap, diáknapi, sportnap, városismereti nap, múzeumi nap, osztálykirándulás, iskolai keretben megtartott jeles ünnepek) is meg kell jelenni, az esetleges távolmaradást igazolni kell.

Amennyiben a tanítási óra kezdete - becsengetés - után érkezik a tanuló az órára, hiányzása késésnek minősül, melyet igazolnia kell. Amennyiben nem tudja igazolni, akkor a távolmaradás percét az elektronikus naplóba bevezetjük, s ha az így összegyűlt percek a 45 percet kiteszik, akkor már igazolatlan órának tekintjük.

**XII/e. A mulasztás következményeinek meghatározása:**

Előre nem látott hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az iskolát. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére.

Ha a tanuló összes hiányzása meghaladja a 250 órát, évfolyamot kell ismételnie, vagy osztályozó vizsgát tehet a nevelőtestület döntése alapján.

Ha a tanuló hiányzása valamely tantárgyból eléri az éves óraszám 30 %-át (jegyei alapján nem zárható le), akkor a tanuló nem osztályozható, és/vagy a szaktanár döntése alapján osztályozó vizsgára kötelezhető.

**XII/f. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje tanköteles tanuló esetén:**

A tanuló szüleit egy igazolatlan óra után értesíti az osztályfőnök. Ha a tanulónak 10 igazolatlan órája van, a szülő – gondviselő – ellen feljelentést tesz az iskola a lakóhely szerint illetékes jegyzőnél.

**XIII. A hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása**

**Köznevelési törvény 35. § (1)** Az állami általános iskolában az erkölcsstan óra vagy az e helyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit és erkölcsstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része.

(2) A hitoktatást csak olyan módon lehet megszervezni, hogy az óvodában az óvodai foglalkozások, a középiskolában a tanórai foglalkozások, a kollégiumban pedig a kollégiumi foglalkozások rendjéhez illeszkedjék.

**XIV. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírás szabályai**

**Köznevelési törvény 37. § (1)** A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, a szülővel.

(2) Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon

belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

A további eljárási kérdésekben az új Köznevelési Törvény és annak végrehajtási szabályai a meghatározóak.

**Az első évfolyamra történő felvétel speciális szabályai** - Amennyiben az iskola a kötelezően felvett gyerekek után férőhellyel rendelkezik még, akkor az EMMI rendelet 24.§ (5) bekezdése alapján járhat el: Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él, 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.

## **XV. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok**

### **XV/a. Tájékoztató, megismertetés rendje:**

A házirendet a nevelőtestület készíti el. A szülői közösség, valamint az iskolai diákönkormányzat megvitatja, kiegészíti, egyetért vele. A nevelőtestület megvitatja, kiegészíti, majd elfogadja. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Tanév kezdetén az iskolába beiratkozáskor a szülőnek, tanulóknak át kell adni, és ezzel nyilvánosságra kerülve hatályba lép.

### **XV/b. Tájékoztató kérésének, és erre a tájékoztató adásának rendje:**

A házirenddel kapcsolatban felvetődött kérdésekre vagy azonnal, vagy előre egyeztetett időpontban elsősorban a tanuló osztályfőnöke ad tájékoztatót. Amennyiben további tájékoztató kérése van tanulóknak vagy szülőjének, forduljon bizalommal a tagozat felelős igazgatóhelyetteséhez vagy igazgatójához.

### **XV/c. Hozzáférhető elhelyezés biztosítása:**

A házirendet minden tanuló és szülő elektronikus formában megkapja. Új tanulóink beiratkozáskor kapják kézhez.

A házirendet az osztályokban, a tanárban, a könyvtárban és az ott elhelyezett számítógépeken kell elhelyezni, hogy azt a pedagógusok, tanulók és szülők szabadon megtekinthessék. A tanév első szülői értekezletén az osztályfőnökök tájékoztatót adnak a házirend fontosabb pontjairól. A házirendet közzé tesszük az iskola honlapján is.

## **XVI. Záró rendelkezések**

### **XVI/a. A házirend hatálya, hatályba lépése:**

A házirend a véleményezési eljárás lefolytatását követően 2013.szeptember 1-én lép hatályba.

### **XVI/b. A felülvizsgálat rendje:**

A tantestület szükség esetén évente felülvizsgálja, módosítja házirendjét. Az új házirend tervezetet átadja a diákönkormányzatnak és a Szülői Választmánynak, kéri az egyetértésüket. A törvényben biztosított határidő alatt a diákönkormányzatnak, a Szülői Választmánynak és a tantestületnek meg kell egyeznie egymással. Ha ez sikerül, megszületik a házirend. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

## **XVII. Egyéb**

Hivatkozás, utalás más szabályzatokra:

- Alkotmány
- Gyermekekért Nemzetközi Egyezmény
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Intézmény SZMSZ
- Diákönkormányzat SZMSZ
- Tűzvédelmi előírások, levonulási rend
- Napközis házirend
- Szakórak házirendje (testnevelés, fizika, kémia, technika, számítástechnika)
- Könyvtár működési rendje

Budapest, 2013. március 31.

P. H.

Friczné Rausch Katalin  
of. mk.-vezető

Balla Barbara  
diákpolgármester

Ács Attiláné  
szülői képviselő

Hirmand László  
igazgató

### **Mellékletek:**

1. A házirendet véleményezi, és egyetértési jogot gyakorolja (véleményezés, egyetértés dokumentumainak csatolása: szülői képviselő, diákönkormányzat).
2. Nevelőtestületi elfogadás (jegyzőkönyv).