



CENTENÁRIUMI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

Horváthné Sabáli Éva
igazgató

Budapest, 2024. szeptember 1.

Tartalom

1. Bevezető
2. A házirend célja
3. Általános rendelkezések
4. A tanulók kötelességei és jogai
 - 4.1 A tanuló kötelessége
 - 4.2. A tanuló joga
5. Véleménynyilvánítási jog
 - 5.1. A tanuló véleménynyilvánítási joga
 - 5.2. A szülő véleménynyilvánítási joga
6. A rendszeres tájékoztatás rendje és formái
7. A tanulók közösségei, diákkörök létrehozásának szabályai
 - 7.1. Az osztályközösség
 - 7.2. Az iskolai diákkörműködés
 - 7.3. Diákkör (szakkör, sportkör)
 - 7.4. A tanulók nagyobb közössége
8. Az iskola munkarendje
 - 8.1. Csengetési rend
 - 8.2. Napközi munkarendje
 - 8.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje
 - 8.4. Az étkezések rendje
 - 8.5. A könyvtárhasználat szabályai
 - 8.6. Vonalkóddal ellátott tartós tankönyvek használati szabályzata
9. Az intézményben való tartózkodás szabályai
 - 9.1. Az iskolába érkezés és távozás
 - 9.2. Hetesi munka
 - 9.3. Szünetek rendje, büféhasználat
 - 9.4. Szülőkre, látogatókra vonatkozó szabályok
10. Távolmaradás, mulasztás igazolása, késés a tanóráról
 - 10.1. Késés
 - 10.2. Hiányzás
 - 10.3. Előzetesen engedélyezett távolmaradás
 - 10.4. Felmentés
 - 10.5. A mulasztással kapcsolatos egyéb rendelkezések
11. Online tájékoztatás (KRÉTA e-napló és MS Teams használata)
12. Az iskola helyiségeinek és területhasználatának szabályai
13. Védő és óvó előírások
 - 13.1. A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok
 - 13.2. A tanulók feladatai a gyermekbaesetek esetén
 - 13.3. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére

- 13.4. A testi épség megőrzése
- 13.5. Egészségügyi ellátás
- 14. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai
- 15. Térítési díj, tandíj befizetése és visszafizetése
- 16. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei
- 17. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei
- 18. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
- 19. Jutalmazás elvei és formái
 - 19.1. A tanulók jutalmazásának elvei
 - 19.2. Az iskola jutalmazási formái
- 20. Fegyelmező intézkedések elvei és formái
 - 20.1. A fegyelmező intézkedések elvei
 - 20.2. Az iskolai büntetések formái
 - 20.3. Fegyelmi eljárás
 - 20.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések
- 21. A magatartás és szorgalom értékelése
 - 21.1. Magatartás értékelése
 - 21.2. Szorgalom értékelése
- 22. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai
- 23. Tantárgyválasztással kapcsolatos kérdések
- 24. A felvételi elvei, a sorsolás szabályai
 - 24.1. A felvételi elvei
 - 24.2. A sorsolás szabályai
- 25. Tilalmak, korlátozások
- 26. A szülők jogai és kötelességei

Záró rendelkezések

1. Bevezető

A Centenáriumi Általános Iskola - a mindenkor hatályos jogszabályok alapján – a tanulói jogok érvényesülése és a tanulói kötelezettségek érdekében, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozóan az alábbi Házirendet adja ki.

2. A házirend célja

A házirendbe foglalt előírások célja, hogy szabályozza az iskola belső életét. Biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolában folyó zavartalan nevelési és oktatási munkát, meghatározza a tanulói jogok és tanulói kötelezettségek teljesítésének módját, valamint az iskola által elvárt viselkedés szabályait az iskolán belül és az iskola által szervezett külső programokon egyaránt.

3. Általános rendelkezések

- A házirendben foglaltak vonatkoznak mindazon személyekre, akik az intézménnyel munkajogi jogviszonyban állnak, az iskola diákjaira, a diákok gondviselőire és hozzátartozóira. A diákok számára a házirend az iskolába való beiratkozással kezdődik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart.
- A házirenden kívül az intézmény dolgozóira, tanulóira minden olyan iskolai belső szabályzat is vonatkozik – különös tekintettel az iskola szervezeti és működési szabályzatára, valamint az iskola pedagógiai programjára – ami rájuk egyébként is fennáll.
- A házirend nyilvános dokumentum, amit ismernie kell minden tanulónak, gondviselőnek, tanulók hozzátartozóinak, valamint az iskola alkalmazottainak
- A házirend érvényes a hatályba lépés napjától a visszavonás napjáig az intézmény területére való belépéstől az intézmény elhagyásáig, valamint az iskola által szervezett közös rendezvények időtartama alatt.

4. A tanulók kötelezései és jogai

4.1 A tanuló kötelezése

A tanuló kötelezése, hogy

- tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően,
- vigye el a tanórákra a tanulmányai folytatásához szükséges taneszközöket, felszereléseket,
- adjon számot tudásáról osztályozó vizsga keretében, ha egyéni tanrend szerinti jogviszonnyal, illetve a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel rendelkezik – amelyek feltételeit jogszabályok határozzák meg,
- tartsa be a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét, valamint az iskola helyiségeire és az iskolához tartozó területek használatára vonatkozó szabályokat,

- tartózkodjon a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel a tanítás helyszínén,
- kezelje az előírásoknak megfelelően a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- óvja saját és társai egészségét, testi épségét,
- jelezze a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel,
- vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon,
- tartsa tisztán környezetét,
- hetesi feladatokat lásson el,
- tartsa tiszteltben, az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait,
- segítse tanulótársait,
- ügyeljen öltözetére, amely ápoltság, tiszta legyen,
- kerülje a kirívó megjelenést,
- viselkedésében a kulturált, udvarias magatartás érvényesüljön,
- vegye tudomásul, hogy az iskolában nincs helye önbíráskodásnak,
- megjelenése legyen ünnepélyes (fehér blúz, ing, illetve szolidan szabott sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő) nemzeti ünnepeinken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, ünnepi rendezvényeken.

4.2. A tanuló joga

A tanuló joga, hogy

- tartsák tiszteltben vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, amennyiben a jogok gyakorlása nem ütközik egyéb jogszabályba, és nem sérti mások ugyanehhez való jogainak gyakorlását,
- megbecsült tagja legyen az iskolai közösségnek,
- jogsérelem esetén a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz és az iskola igazgatójához fordulhat,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő minőségi nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon,
- igénybe vegye az iskolai szakköröket, korrepetálásokat,
- tájékoztatást kapjon tanáraitól tanulmányait, személyét érintő kérdésekről,
- félévente és tantárgyanként egy alkalommal javítási lehetőséget kérjen
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
- tájékoztatást kapjon a számonkérések formáiról és évközi rendjéről, a megírandó témazáró dolgozat idejéről,
- a tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól,

- tantárgyanként és félévenként a heti óraszámmal megegyező, de legalább három érdemjegye legyen,
- szülei írásbeli kérésére igénybe vegye a reggeli és délutáni ügyeletet,
- rendkívüli körülmények előfordulása esetén tankötelezettségét egyéni tanrend szerinti jogviszonyban teljesítse, melyet a szülő kezdeményezésére, és/vagy az illetékes szakértői bizottság javaslatára az Oktatási Hivatal engedélyezi
- a szakértői bizottság javaslata alapján kérelmet nyújtson be tanulmányokkal kapcsolatos tantárgy, vagy tantárgyrész értékelése alóli mentesítés iránt,
- vitás ügyekben, problémás esetekben, vagy ha sérelem éri, segítséget kérjen az osztályfőnöktől, DÖK vezetőtől, az iskola intézmény vezetőségétől,
- az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és tankönyv-ellátásban részesüljön, amennyiben a szükséges feltételekkel rendelkezik,
- igénybe vegye az iskolaorvosi szolgáltatást, melyet az iskola biztosít számára meghatározott napokon, időpontban.

5. Véleménynyilvánítási jog

5.1. A tanuló véleménynyilvánítási joga

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsa:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az iskola erre a célra megjelölt, erre alkalmat adó fórumain,
- szóban vagy írásban,
- egyénileg vagy választott képviselőik útján.

A pedagógusok és az intézményvezetés feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

5.2. A szülő véleménynyilvánítási joga

A szülő joga, hogy a személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsa melyet:

- szóban (pl. szülői értekezleten, fogadóórán, szülői fórumokon)
- az iskola vezetőinek, előzetes időpont egyeztetésével,
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja,
- vagy választott képviselőik útján az iskolai Szülői Szervezet ülésein

tehet meg.

6. A rendszeres tájékoztatás rendje és formái

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközsgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein, illetve a

kifüggesztett hirdeteményeken folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.

- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a Szülői Szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A szülő a gyermekét érintő kérdésekről a fogadóórákon kap tájékoztatást.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a KRÉTA e-naplón keresztül írásban is tájékoztatják.
- A tájékoztatás további lehetőségei: az iskola honlapja, facebook oldala, KRÉTA e-napló megfelelő felülete és az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetmény, ...stb.

7. A tanulók közösségei, diákkörök létrehozásának szabályai

7.1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.
- Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- A 4. és magasabb évfolyamú osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselétére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- Az osztályközösség minden tagja választó és választható.

7.2. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselétére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti, képviseljükben eljár.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési, egyetértési jogok gyakorlása előtt egyeztetnie kell a diákönkormányzat vezetőségével.

7.3. Diákkör (szakkör, sportkör)

- az iskolában diákkörök működhetnek: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, diákönkormányzat, szülői közösség vezetősége.

- A javasolt diákkör létrehozásáról az előírt minimális létszám megléte esetén a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor – az igazgatója dönt.
- A diákkört pedagógus, esetleg az iskola által felkért nagykorú személy vezethet.
- Amennyiben a tanuló jelentkezik a diákkörbe, annak tevékenységében a tanév végéig köteles részt venni.

7.4. A tanulók nagyobb közössége

Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének

- a tanulók létszámának 51%-a minősül.

8. Az iskola munkarendje

8.1. Csengetési rend

A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

Tanóra	Tanóra időtartama	Szünet
1. óra	8:00 – 8:45	8:45 – 9:00
2. óra	9:00 – 9:45	9:45 – 10:00
3. óra	10:00 – 10:45	10:45 – 11:00
4. óra	11:00 – 11:45	11:45 – 12:00
5. óra	12:00 – 12:45	12:45 – 13:00
6. óra	13:00 – 13:45	13:45 – 14:05
7. óra	14:05 – 14:50	14:50 – 15:00
8. óra	15:00 – 15:45	
Tanóra	Rövidített tanóra időtartama	Szünet
1. óra	8:00 – 8:40	8:40 – 8:50
2. óra	8:50 – 9:30	9:30 – 9:40
3. óra	9:40 – 10:20	10:20 – 10:30
4. óra	10:30 – 11:10	11:10 – 11:20
5. óra	11:20 – 12:00	12:00 – 12:10
6. óra	12:10 – 12:50	

8.2. Napközi és tanulószoba munkarendje

- A napközis foglalkozások a tanítási órák befejezése után kezdődnek.
- Az ebédelés külön beosztás szerint, pedagógus felügyeletével történik.
- Délutáni tanulási idő a napköziben 14:00 - 15:00 óráig, a tanulószobán 14-16 óráig tart.
- A tanulási időben köteles minden tanuló csendben, társát nem zavarva tanulással, leckeírással foglalatzkodni, írásbeli munkáját nevelőjével aláíratni. Ez idő alatt máshol tartózkodók kötelesek leckéjüket önállóan, hiánytalanul pótolni.

- A tanulási idő alatt a tanulmányi munkát nem lehet megzavarni, tanulót ebben az időpontban csak kivételes esetben lehet elkérni.
- 16:00-kor a pedagógusok a tantermeknél sorakoztatják a gyerekeket, majd az aulába kísérik őket.
- 16:00-17:00 között összevont ügyelet van a földszinten kijelölt teremben.
- Az ügyelet ideje szülői értekezlet és fogadóóra alkalmával is a megszokott ideig tart.
- A tanulószobáról, napköziből csak indokolt esetben, a szülő írásbeli kérelme alapján az igazgató engedélyével lehet kimaradni.
- A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén (minimum 10 fő) – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

8.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

a) Rendszeres és ingyenes tanórán kívüli foglalkozások

- **napközi**
- **tanulószoba**
- melyről felmentést csak az igazgató adhat a szülő írásbeli kérelme alapján.
- Alkalmi eltávozást - kivételes esetben - a szülő írásbeli vagy személyes kérése alapján a foglalkozást vezető pedagógus is engedélyezhet.
 - **diákkörök és tehetséggondozó foglalkozások** (szakkör, sportkör)
- jelentkezni tanév elején a szülő írásbeli kérésével lehet,
- a felvett tanulók foglalkozáson való részvétele kötelező, a mulasztást igazolni kell,
 - **felzárkóztató foglalkozások** (korrepetálás)
- a tanulókat képességeik és tanulmányi eredményeik alapján a tanítók és a szaktanárok jelölik ki; részvételük a felzárkóztató foglalkozáson kötelező.
 - **fejlesztő foglalkozások**
- a foglalkozásokon a szakértői bizottság véleménye alapján vesznek részt a tanulók;
- részvételük a fejlesztő foglalkozásokon kötelező.

b) Nem rendszeres tanórán kívüli foglalkozások

- kirándulások
- színházlátogatások
- múzeumlátogatások
- erdei iskola
- vetélkedők, versenyek, bemutatók, ...stb.
- a foglalkozásokon való részvétel önkéntes,
- a felmerülő költségeket a szülők fedezik, de az iskola is hozzájárulhat,
- ha a tanuló nem vesz részt a foglalkozáson, az osztályfőnök döntése alapján köteles a számára kijelölt osztályban a tanítási órákon részt venni,
- a csoportot kísérő szülők mindenkor kötelesek a vezető pedagógussal együttműködni, külön programokat nem szervezhetnek.

8.4. Az étkezések rendje

- A főétkeztetésre lehetőség szerint **12.00 – 14.00 közötti időszakban**, általában az utolsó tanítási órát követően biztosítunk szünetet az órarend alapján összeállított ebédelési rend szerint.
- Az étkezés rendje a tanulók órarendjéhez és délutáni foglalkozásaihoz igazodik.
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten, tanári felügyelettel lehet.
- Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára – táskát, kabátot bevinni nem lehet.
- Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva, a terítéket a kijelölt helyen leadva lehet elmenni az ebédlőből.

8.5. A könyvtárhasználat szabályai

- Az iskolai könyvtár az év elején megadott időpontokban meghatározott rend szerint tart nyitva.
- A kölcsönzés minden tanuló és pedagógus számára **térítésmentes**.
- A tanuló a tanuláshoz, a házi feladat elkészítéséhez vagy kiselőadásra való felkészüléshez 5-6 db, a szabadidő eltöltéséhez, olvasáshoz 1-2 db könyvet kölcsönözhet ki egyszerre.
- A könyvek kölcsönzési ideje 30 nap, mely egyszer hosszabbítható.
- Az erősen megrongálódott, vagy elveszett könyveket pótolni kell, vagy a mindenkori beszerzési áron az értékét megtéríteni.
- Tanév végén, illetve a tanulói jogviszony megszűnése előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtárban enni, inni tilos. Táska, kabát az előtérben kell hagyni.
- A könyvtárban hangoskodni nem szabad.
- Felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat a könyvtárban.

8.6. Vonalkóddal ellátott tartós tankönyvek használati szabályzata

- Az iskola minden tanulója jogosult a könyvtárból tartós tankönyvet kölcsönözni.
- A kölcsönzés névre szóló, vonalkódos, így több évre visszamenőleg nyomon követhető, hogy ki használta a könyvet.
- A kölcsönzés egy tanévre, /szeptember 1-től június 15-ig/ tart. Kivételt képeznek ez alól a több tanéven keresztül használt atlaszok és példatárak.
- A tartós tankönyvekben szigorúan tilos jegyzetelni, rajzolni és aláhúzni.
- A könyveket rendeltetésszerűen kell használni és meg kell óvni a fizikai épségüket.
- A tartós tankönyveket csak olyan védőcsomagolással lehet ellátni, amely a tanév végén nyomtalanul eltávolítható a könyvről.
- A tankönyveket kölcsönzéskor az átvevőnek ellenőrizni kell, hogy tartalmazznak-e bejegyzéseket, aláhúzásokat. Ha igen, akkor azt a könyvtáros felé jelezni kell. Ha a kölcsönzéskor nincs jelzés, akkor a későbbiekben ezt már nem lehet megtenni.

- A tartós tankönyveket védőcsomagolás nélkül kell a könyvtárba visszaadni.
- Aki a fenti szabályokat megszegi, az a tankönyv pótlásáról köteles gondoskodni az iskolai könyvtár számára.

9. Az intézményben való tartózkodás szabályai

9.1. Az iskolába érkezés és távozás

- A tanulók felügyeletét tanítási napokon 7:00-18:00 között tudjuk biztosítani.
- Aki 7:30 előtt érkezik az iskolába, az aulában várja meg a jelzőcsengőt.
- A tantermekbe 7:30 – kor, a jelzőcsengő után lehet bemenni.
- Az iskolába **7:50-ig kell megérkezni**.
- A tanulók az iskolába érkezést követően a tanítás befejezéséig az iskolát csak az osztályfőnök, szaktanár vagy az iskolavezetés engedélyével és kilépőkártyával hagyhatják el.
- A tanulók a tanítás befejeztével – a kilépőkártyájuk leadásával – elhagyják az iskola épületét, kivéve, ha délutáni iskolai foglalkozáson vesznek részt. Ekkor az aulában várják meg a program kezdetét.
- 16 óra után az emeleti tantermekbe nem lehet bemenni, kivéve, ha ott foglalkozás zajlik.

9.2. Hetesi munka

- A tanulók névsor szerinti sorrendben végzik a hetesi feladatokat.
- Hetente osztályokként az osztályfőnök döntése alapján kettő tanuló a hetes. Hiányzása esetén a névsorban soron következő tanuló helyettesíti.
- A hetes **legkésőbb 7:45-re érkezik** az iskolába.
- Az első óra előtt elkéri az osztály telefontartó dobozát.
- Feladatai: biztosítja a tábla tisztaságát, gondoskodik krétáról, előkészíti a szaktanár által kijelölt eszközöket, felügyeli a rendet az órát tartó pedagógus megérkezéséig.
- Az óra elején jelenti a tanulói létszámot és név szerint a hiányzókat.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés utáni 5. percig nem érkezik meg az órára, jelzi a tanáriban, vagy a titkárságon.
- A tanórák után **gondoskodik az osztály rendjéről**, tisztaságáról (letörli a táblát, bezárja az ablakokat, leoltja a villanyt, összeszedeti a szemetet, a tanítás végén felrakatja társaikkal a padokra a székeket stb.)

9.3. Szünetek rendje

- Tanulók az óráközi szünetekben, az osztálytermekben (kivéve szaktantermek), a folyosókon, az aulában, jó idő esetén, az ügyeletes tanár felügyeletével az iskola udvarán tartózkodhatnak.
- Étkezni bármelyik szünetben lehet, de az ebédlő csak az 1-2. szünetben vehető igénybe.
- A tanulók tanári felügyelet nélkül a tanteremben levő eszközöket nem használhatják.

- Teremváltásra csak a becsengetést megelőző jelzőcsengetést követően kerülhet sor.

9.4. Szülőkre, látogatókra vonatkozó szabályok

- Reggel a szülők **gyermeküket az auláig**, rendkívüli esetben a tanteremig **kísérhetik**.
- A tanítás befejezését vagy délutáni foglalkozások végét az aulában várhatják meg.
- A babakocsival érkező szülők kizárólag saját felelősségükre tolhatják azt be az aulába. Az ebből eredő balesetekért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, a szülői értekezletre és fogadóórákra érkező szülőkön, a gyermeküket iskolába vagy iskolából kísérő szülőkön, a pedagógusokhoz érkező szülőkön, valamint a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- A hivatalos ügyek intézése az iskola titkárságán kifüggesztett időpontokban történik.
- Az iskola épületébe érkezők – tanulók, szülők, alkalmazottak és egyéb személyek – belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- Az iskolába érkező alkalmi látogatókról a portaszolgálat nyilvántartást vezet.
- Az iskolában tartózkodó szülők és egyéb személyek a tanítási órákat, a tanítás rendjét nem zavarhatják.

10. Távolmaradás, mulasztás igazolása, késés a tanóráról

10.1. Késés

- A tanítási óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár minden esetben köteles az e-naplóba bejegyezni.
- Öt késés után az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt. Sorozatos reggeli késés után az igazgató szólítja fel a szülőt a pontos érkezésre.
- A késések ideje összeadandó, amennyiben az igazolatlan késés eléri a 45 percet, a késés igazolatlan órának minősül.

10.2. Hiányzás

- A szülőnek a **hiányzás első napján értesítenie kell** a tanuló osztályfőnökét vagy az iskola titkárságát.
- A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő **hiányzását** szülői, vagy orvosi **igazolással kell igazolni**.
- A tanuló az igazolást az osztályfőnökének mutatja be, legkésőbb **a mulasztást követő harmadik napig**.
- A **szülői igazolást** a KRÉTA rendszeren keresztül vagy a tanuló üzenő füzetébe beírva kell igazolni. **(félévenként 3 tanítási nap)**
- A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül. A diák nem hivatkozhat arra, hogy „nem vitték el hozzá a leckét”, ennek megkérdése saját kötelessége. Ez természetesen nem zárja ki annak

lehetőségét, hogy osztálytársai ebben segítsék. A **házi feladatokat** a pedagógusok a **Kréta rendszerben is rögzítik.**

- Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása igazolt mulasztásnak számít.
- Amennyiben a hiányzás igazolása az előírt határidőn belül nem történik meg, úgy a mulasztás igazolatlanul minősül. Az igazolatlan mulasztás a tanuló magatartásának érdemjegyét módosítja.

10.3. Előzetesen engedélyezett távolmaradás

A tanulóknak a tanítási óráról való elengedését előzetes írásbeli kérelem alapján, indokolt esetben kérhetik:

- a szülők,
- társadalmi szervezetek,
- sportkörök és sportegyesületek,
- iskolai szakkörök és foglalkozások vezetői,
- hivatalos szervek.

A szülő előzetes írásbeli kérelme alapján a tanuló:

- 1-3 napot az osztályfőnök engedélyével és igazolásával mulaszthat.
- 3 napot meghaladóan az igazgató engedélyével és igazolásával mulaszthat.
- egy tanévben maximum 15 tanítási napot hiányozhat az iskola igazgatójának engedélyével

10.4. Felmentés

- **Testnevelés óra alóli eseti felmentést** csak a szaktanár adhat, de a tanulónak ebben az esetben is a csoporttal kell maradnia.
- A **mindennapos testnevelés heti 2 órája alól** a tanuló abban az esetben mentesíthető, ha érvényes versenyengedéllyel rendelkezik és azt a sportszervezete is igazolta valamint a tanóra a tanítási nap első vagy utolsó órája.
- **Tantárgyi felmentés** csak szakértői javaslatra lehetséges, erre az engedélyt az igazgató adhatja meg a szülő írásbeli kérelme alapján.

10.5. A mulasztással kapcsolatos egyéb rendelkezések

- **Igazolatlan hiányzás**
 - **1 igazolatlan óra** után: napló adatai révén a szülő értesítése
 - **10 igazolatlan óra** után: a szülő iktatott postai levélben történő értesítése, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat értesítése
 - **30 igazolatlan óra** után: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal szabálysértési hatóság, gyermekjóléti szolgálat, szülő értesítése,
 - **50 igazolatlan óra** után: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság, a család- és gyermekjóléti központ, valamint a szülő értesítése

- Az a tanuló, akinek a **mulasztása meghaladja a kettőszázötven tanítási órát**, illetőleg a **tantárgyi órák harminc százalékát** és a tanév végén nem osztályozható, a nevelőtestület engedélye alapján **osztályozó vizsgát tehet**.
- A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az adott tanévben a 20 órát.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, és a nevelőtestület nem engedélyezte az osztályozó vizsga letételét, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

11. Online tájékoztatás (KRÉTA e-napló és MS Teams használata)

- Iskolánk az adminisztrációs feladatok elvégzésére a KRÉTA e-naplót használja.
- A KRÉTA rendszer az iskola és a szülő/gondviselő közti kapcsolattartás hivatalos felülete.
- Minden tanuló szülője/gondviselője **a beiratkozást követően megkapja az iskolától az e-napló használatához szükséges elérési útvonalat, felhasználónevet és jelszót**.
- A tanuló előmenetelét a szülő/gondviselő ezen a felületen tudja nyomon követni, itt kap értesítést a pedagógusoktól.
- Online oktatási és kapcsolattartási felületként a Microsoft Teams programját is használjuk. A tanulók számára a programba való bejutáshoz szükséges email címet és jelszót az iskola adja ki.
- Online kapcsolattartási felületként az osztályok egyéb felületet/levelezőrendszert is létrehozhatnak

12. Az iskola helyiségeinek és területhasználatának szabályai

- Az iskola speciális helyiségeire vonatkozó szabályzat az adott tanterem, helyiség falán látható helyen van kifüggesztve.
- Az **iskola állagmegőrzése és felszereléseinek védelme mindenkinek a kötelessége**,
- A tanulók által okozott szennyeződés eltakarítására a tanulók kötelezhetők.
- Az iskola épületében vagy berendezési tárgyaiban keletkezett hibát haladéktalanul jelezni kell az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak.
- A dekorációk a falat nem rongálhatják, esztétikailag nem ronthatják az intézmény összképét, **szándékos rongálás fegyelmi eljárást és anyagi kártérítést is vonhat maga után**.
- Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után az igazgató, vagy helyettesének engedélyével szabad.
- A tanulók az utolsó óra után a székeket a padokra helyezik és a szemetet a szemétkosárba dobják, a termet takarításra előkészítik.
- Az iskola helyiségeiben szervezett rendezvényeket az igazgató előzetes tájékoztatása után a pedagógusok engedélyezhetik.

- Az iskola legtöbb rendezvénye /farsang, klubdelután/ zártkörű, csak iskolánk tanulói és hozzátartozóik vehetnek részt rajta. Más személyek előzetes bejelentés után, a házirendet betartva tartózkodhatnak ott.
- **A tanulók ruhájukat a tanulói szekrényekben, fogasokon tárolhatják.**
- Az **iskolába hozott értéktárgyakért** (pl. ékszer, mobiltelefon, MP3, MP4, tablet és egyéb elektronikai eszköz stb.), az udvaron hagyott kerékpárokért, valamint a szabadon hagyott holmikért **az iskola felelősséget nem vállal.**
- A tanítási órákon tilos a tanórai tevékenységhez nem szükséges eszközöket és tárgyakat használni. Tanítási órán a mobiltelefon és tablet használata tilos, kivételt képez, ha erre a pedagógus külön engedélyt ad. A szabály megsértése a készülék elvételét vonja maga után, amit a szülő személyesen 8-16 óra között vehet át az iskola titkárságán.
- Az **iskola területén sem hang-, sem képfelvétel nem készülhet** a pedagógusok engedélye nélkül. Aki ilyen felvételt készít, az személyiségi jogokat sért, megszegi a házirendet és ennek következménye fegyelmező intézkedés lehet.
- A talált tárgyakat a lehető legrövidebb időn belül le kell adni a portára, vagy a titkárságra, a hely és az idő megjelölésével.
- **A tornateremben és a szaktantermekben, csak szaktanári felügyelettel tartózkodhat tanuló.**
- A testnevelés öltözők ajtaját órák alatt zárva kell tartani.
- A tanulók testnevelési órák alkalmával a testnevelő vezetésével mennek a sportudvarra.
- Az audiovizuális eszközöket csak a tanár felügyeletével lehet üzembe helyezni.
- Szűrő és vágó eszközöket, valamint gyúlékony anyagokat csak szakórán, felnőtt jelenlétében használhatnak a tanulók.
- Az iskola udvarán a kerékpározás, rollerezés és gördeszkázás tilos.
- Vagyonvédelmi okokból az iskola egyes helyiségeit, szaktantermeit az utolsó óra illetve foglalkozás után kulccsal be kell zárni.
- A bezárt termék kulcsát, az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.

13. Védő és óvó előírások

13.1. A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

- A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is.
- A tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják, az erre a célra kiadott nyomtatványon.
- Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat:

- a tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán,
 - tanulmányi kirándulások, túrák előtt,
 - közhasznú munkavégzés megkezdése előtt,
 - a nyári idénybalesetek veszélyeire való tekintettel tanév végén.
- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején a fizika, kémia, informatika, technika, testnevelés órákon.
- Az egyes szaktantermekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulóknak a tanév elején meg kell ismerni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat.
- Az iskola számítógépeit, a tornatermet és a szaktantermeket a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

13.2. A tanulók feladatai a gyermekbalesetek esetén

- A **tanuló balesetek bejelentése** tanulóink és a pedagógusok számára **kötelező**.
- A tanuló azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha őt, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel.
- Jelezze, ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
 - Az iskolai balesetekről a jogszabályi előírások szerint jegyzőkönyv készül.

13.3. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére

- Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely az iskolai foglalkozásokon és az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásokon a nevelő-oktató munka és egyéb foglalkozások szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és alkalmazottainak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.
- **Rendkívüli eseménynek minősül:**
 - a baleset,
 - a természeti katasztrófa,
 - a tűz,
 - a robbantással történő fenyegetés.
- Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy alkalmazottjának az iskola épületét, az ott tartózkodó személyek, vagy az iskolán kívül szervezett foglalkozáson részt vevők biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására **köteles azt azonnal közölni** az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.
- Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:
 - igazgató,
 - igazgatóhelyettes,
 - munkavédelmi és balesetvédelmi megbízott.
- A rendkívüli esemény jellegétől függően, annak észlelése után az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket csengetéssel értesíteni

(riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó tanulócsoportoknak a „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

- Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell.
- A rendkívüli esemény (bombariadó) miatt kiesett tanítási órák pótlásának időpontjáról a nevelőtestület véleménye alapján az igazgató dönt.

13.4. A testi épség megőrzése

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa és igyekezzon társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- megismerje és betartsa az iskolai védő, óvó előírásokat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük, - a kötelezően előírt felszerelés: tornacipő, fehér zokni, fehér póló, sötét rövidnadrág.
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, ékszert (pl. gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, stb...), a hosszú hajat összekötve kell viselni,
- a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskola területén: a könyvtárban, tornateremben, a szaktantermekben, az udvaron és a sportudvaron, valamint az irodákban, szertárakban, és a műszaki helyiségekben,
- a tanulók a szünetekben az ügyeleti munka megkönnyítésére az osztálytermekben csak nyitott ajtó mellett tartózkodhatnak.

13.5. Egészségügyi ellátás

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az **iskolaorvos** és az **iskolai védőnő** biztosítja.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat évente egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat évente egy alkalommal, a kijelölt osztályoknak
 - szemészet két évente egy alkalommal
 - a tanulók ortopédiai szűrése két évente egy alkalommal.
- A kötelezően előírt védőoltások csak a szülő írásbeli tájékoztatása után, annak egyetértésével adhatók be.
- Az iskolai védőnő végzi el a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve szükség szerint az intézmény vezetőjének kérésére.
- Az iskola épületében és annak 5 méteres körzetében dohányozni szigorúan TILOS!

14. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Az iskola tanulói

- felelősek saját és társaik testi és lelki épségéért, felszerelésük állapotának megőrzéséért,
- az iskola felszereléseiről és berendezéseiről fegyelmi és anyagi felelősséggel tartoznak,
- az **iskola épületében észlelt károkozást** (rongálást, firkálást stb.) vagy **balesetet kötelesek azonnal jelenteni** az órát tartó – vagy ügyeletes – pedagógusnak, rendkívüli esetben az iskola igazgatójának,
- gondatlan vagy szándékos károkozás esetén – jogszabályokban előírt módon és mértékben helyreállításra, kártérítésre kötelezhetők,
- a kártérítés módját, pontos mértékét az iskola igazgatója a károsulttal egyeztetve, szükség esetén a szülői képviselőt bevonva határozza meg.
- Lehetséges módok:
 - a kár saját kezű helyreállítása (pl. fírka lesúrolása, falradírozás),
 - a kárt szenvedett tárgy másik hasonló minőségű tárggyal történő pótlása,
 - a kár helyreállítása saját költségen,
 - az iskola által szervezett helyreállítás költségének megfizetése.

15. Térítési díj, tandíj befizetése és visszafizetése

- Az étkezési ellátást az iskola valamennyi tanulója kérheti. A térítési díjakat az előre meghirdetett időben kell befizetni a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet által meghatározott módon. **A befizetésére pénzügyi szabályok miatt csak a kijelölt időpontokban van lehetőség!**
- A tanulói hiányzást csak akkor tudják a térítési díjknál figyelembe venni (a következő hónapban jóváírni), ha a tényt a szülő vagy képviselője, **a hiányzás kezdő napján 9 óráig elektronikus úton vagy telefonon a pénzügyi vezetőnél (Kerületgazda Szolgáltató Szervezet) jelzi.** A jóváírást csak a bejelentést követő naptól érvényesítik.
- Iskolánk tanköteles korú tanulói tandíjmentesen vesznek részt az oktatásban.

16. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A gyermek joga, hogy szülője vagy gondviselője írásbeli kérvénye alapján étkezési és szociális támogatásban részesüljön.
- Normatív támogatáson kívüli támogatást a működtető állapítja meg.
- Az önkormányzati szociális támogatást a szülők egyénileg intézik.

17. A nem alanyi jogon járó támogatás elvei

- Amennyiben az iskolának lehetősége nyílik a normatív kedvezményeken túl további kedvezmények nyújtására, annak elosztási elvei:
 - a családban az egy főre jutó kereset nagysága
 - az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős javaslata

- átmenetileg nehéz helyzetbe került a család (pl. hosszantartó betegség)
 - előnyben részesülnek azok, akiknek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér másfélszeresét.
- Az elosztás rendje:
 - a szülő által írt kérelem és a hozzátartozó igazolások beadása
 - az igények rangsorolása,
 - a határidőt követő 15 napon belül az iskola értesíti a szülőket a rendelkezésre álló lehetőségekről.

18. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A különböző tanórákon (technika, rajz, stb.) elkészített tárgyak, dologi termékek nem képeznek jelentős anyagi értéket.
- Amennyiben a tanuló az általa behozott alapanyagból készítette a terméket, azt – a pedagógus értékelése és engedélyezése után – hazaviheti.
- Amennyiben tanórai foglalkozáson az elkészült alkotáshoz az iskola biztosította az alapanyagot, az az iskola tulajdonát képezi, és csak a pedagógus engedélyével vihető el.
- Abban az esetben, ha a dolgot otthon, a szülő költségére hozzák létre, az iskola nem veszi birtokába, azt a tanulónak – kérésére – köteles visszaadni.

19. Jutalmazás elvei és formái

19.1. A tanulók jutalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez - az iskola **dicséretben** részesíti, illetve jutalmazza.
- Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végzett.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csoportos dicséretben és jutalomban** lehet részesíteni.
- A **jutalmak** odaítéléséről - a pedagógusok, az osztályközösség és a diákönkormányzat javaslatának meghallgatása után – a nevelőtestület dönt.
- Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.
- A jutalmazásokat az intézmény hirdetőtábláján és az iskola honlapján is megjelentetjük.

19.2. Az iskola jutalmazási formái

- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- A nevelőtestület a kiemelkedő tanulmányi és sporteredményekért további elismerő díjakat alapíthat.
- A díjak odaítéléséről a tanév végén a szakmai munkaközösségek javaslata alapján a nevelőtestület dönt.
- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

20. Fegyelmező intézkedések elvei és formái

20.1. A fegyelmező intézkedések elvei

- Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
 - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai fegyelmező eljárások kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik ember fizikai és/vagy verbális bántalmazása;
 - mások emberi méltóságának megsértése;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

20.2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- szaktanári intés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- igazgatói szigorú megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés;
- nevelőtestületi intés;
- nevelőtestületi megrovás.

20.3. Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló

- az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik,
- az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit;
- a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás

hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

- A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján kell lefolytatni.

20.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Amennyiben a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolai közösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.

21. A magatartás és szorgalom értékelése

21.1. Magatartás értékelése

- A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2) minősítést illetve osztályzatokat használjuk.
- Az első-nyolcadik évfolyamon a tanuló magatartását a szaktanárok véleményének figyelembevételével az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.
- A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület állapítja meg.
- A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;

- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tisztelettudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;

Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendszeresen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli intője vagy megrovása.

Változó (3) az a tanuló, aki.

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetése, intője van.

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

- A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges. A magatartás értékelésére vonatkozó további szabályokat a Házirend egyéb pontjai is tartalmazhatnak. (pl. igazolatlan mulasztások)

21.2. Szorgalom értékelése

- A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2) érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.
- Az első-nyolcadik évfolyamon a tanuló szorgalmát a szaktanárok véleményének figyelembevételével az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.

- A szorgalom osztályzatát az első félév és a tanév végén az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület állapítja meg.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza

Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
- a tanórákon többnyire aktív;
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
- taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait többnyire nem végzi el;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

22. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
 - osztályozó vizsga,
 - javítóvizsga
 - pótló vizsga,
 - szintfelmérő vizsga
 - próbavizsga
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné.
- Az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított szintfelmérő vizsgát kell tenni azon tanulóknak, akik csoportbontásos oktatásban vesznek részt.
- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel közölni kell:
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor)
 - szintfelmérő vizsga esetén a vizsgát megelőző tanév végén
- Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg. A tanuló értékelése során figyelembe kell venni a tanuló sajátos képességrendszerét és szorgalmát is.
- A tanulmányok alatti **osztályozó- és javítóvizsgákon** az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgát tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Angol nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit és erkölcsstan	-	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Egyéb tantárgyak a tantárgy jellegétől függően	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Angol nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit és erkölcsstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem és állampolgári ismeretek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Egyéb tantárgyak a tantárgy jellegétől függően	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI

23. Tantárgyválasztással kapcsolatos kérdések

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a Pedagógiai Programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
- Az iskola igazgatója minden tanév májusban az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- A választható foglalkozásokra való jelentkezés egész évre szól, a foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- Nyelvi csoportot váltani a szülő kérelmére indokolt, kivételes esetben a szaktanár és az igazgató jóváhagyásával lehet tanév közben.
- A mindennapos testnevelés a testnevelés tantárgy jelölt (2 óra) óráin való részvétel helyett szülői kérelemre épülő igazgatói engedély esetén sportegyesületben való

rendszeres sportolással, versenyzéssel, illetve a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően is teljesíthető.

24. A felvételi elvei, a sorsolás szabályai

24.1.A felvételi elvei

- Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet az iskola fenntartója határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
- Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.
- Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
 - a gyermek lakcímkártyáját;
 - az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
 - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.
- A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:
 - a tanuló anyakönyvi kivonatát;
 - a gyermek lakcímkártyáját;
 - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
 - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.
- Ha a felvételt tanév közben kéri, be kell mutatni a fentiekén kívül:
 - a tanuló e-napló kivonatát
 - a tanuló iskolai füzetét
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
- A második-nyolcadik évfolyamba történő felvétel esetén elbeszélgetünk a tanulóval, a szülőkkel.
- Ha az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló előző tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettes és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.
- Az iskolába beadott felvételi kérelmeket **a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben** meghatározott sorrendben kell teljesíteni.
- Ha a felvételi kötelezettség teljesítése után még vannak szabad férőhelyek, akkor először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni. A hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a XVI. kerületben van.
- A hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a XVI. kerületben van.

- A hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja:
 - testvére az adott intézmény tanulója
 - szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
 - az iskola a lakóhelyétől, tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.

24.2. A sorsolás szabályai

- A sorsolás helyszíne a Centenáriumi Általános Iskola kijelölt terme.
- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A sorsolás kitűzött napja előtt 3 nappal a szokásos módon (hirdetőtábla, honlap) a szülőket értesíteni kell a sorsolás időpontjáról és helyszínéről.
- A sorsolás megkezdése előtt dokumentált módon bizottságot kell alakítani, a jegyzőkönyv vezetésére pedig külön személyt kell kijelölni.
- A bizottság tagjait és a jegyzőkönyv vezetésével megbízott személyt az intézmény igazgatója jelöli ki írásban.
- A bizottság minimum 3 tagból (pedagógusból) áll, elnöke az intézmény igazgatója.
- A sorsolás megkezdése előtt a sorsolásra váró jelentkezők nevét és lakcímét külön – az intézmény hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott, más megkülönböztető jelölést nem tartalmazó – sorsolási cédulákon kell feltüntetni, amelyek előkészítéséről és sorsolási urnába helyezéséről a jegyzőkönyv vezetője gondoskodik.
- A sorsolásra váró jelentkezők adatait a bizottság a sorsolás megkezdése előtt, a helyszínen ellenőrzi.
- A sorsolásról a sorsolás napján jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és a bizottság elnöke hitelesít. Az iktatószámmal ellátott jegyzőkönyv 3 egyező példányban készül.
- A sorsolás lebonyolítása során az iskolai beiratkozásra vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.
- A sorsolás menete: a bizottság tagjai egymás után, egyesével húzzák ki az urnából a jelentkezők adatait tartalmazó cédulákat, jól hallhatóan felolvassák a kérelmező szülő gyermeke nevét, majd azt bemutatják a bizottságnak és a jegyzőkönyvvezetőnek. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvben rögzíti a kihúzott jelentkezők adatait. A sorsolás addig tart, míg a kihúzott jelentkezők száma eléri az intézmény fenntartója által meghatározott létszámhatárt.
- A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesíti az iskola a sorsolás eredményéről.
- A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:
 - hirdetőn és a honlapon való közzététel
 - beiratkozaskor a házirend részeként, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás

- A szülő joga és kötelezettsége különösen:
 - a szülő elutasító döntéssel szemben felül bírálati kérelmet nyújthat be a kézhezvételtől számított 15 napon belül az Észak-Pesti Tankerületi Központ igazgatójának.
 - a szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről. A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

25. Tilalmak, korlátozások

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet rendelkezik.

I. Tilos az iskolába behozni:

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket:

- olyan szűrő- vagy vágóeszközt, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készüléket (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbot, boxer);
- láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botokat, nehezékeket;
- olyan eszközöket, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- olyan eszközöket, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);
- olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- olyan eszközöket, amelyek zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgálnak (különösen: álkulcsok, mechanikus, vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyakat, amelyek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai termék
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket:

- a) alkoholtartalmú italt [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termékeket
- c) dohánytermékeket, valamint vízpipát:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszközök,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termékek,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékek,
 - a dohányzási célú gyógynövénytermékek

Tilos továbbá:

- az iskola területén a kerékpározás, rollerezés, gördeszkázás, fáramászás és minden olyan játék, ami az épület épségét és a tanulók testi épségét veszélyezteti,
- minden szűrő-, vagy vágószerszám, eszköz, kés, olló stb. engedély és felügyelet nélküli használata,
- a másik fél tudta és engedélye nélküli kép és hangfelvétel készítése,
- ⊖ igazgatói engedély nélkül kereskedelmi tevékenységet folytatni,
- mindennemű szerencsejáték,
- igazgatói engedély nélkül kutyát és más élő állatot behozni,
- idegeneknek az intézmény területén tartózkodni, kivéve, ha az intézmény vezetője erre előzetesen engedélyt adott,
- káromkodni, trágár módon beszélni, másokat sértegetni, szóban vagy tettelesen abuzálni,
- az épület állagában, tárgyaiban és eszközeiben szándékosan kárt tenni, azt rongálni
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök iskola területén való, engedély nélküli használata.

Nem javasolt:

- kozmetikai cikkek közül a rúzs, arc-, szem- és hajfesték, körömlakk használata, tetoválás, testékszer alkalmazása, mivel ezek a gyermeki bőrre ártalmasak, vagy veszélyeztetik a tanulók testi épségét.

II. Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán – ideértve az intézményben töltött időt is:

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök

III. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgyak a nevelési-oktatási intézménybe bevihetők, azzal, hogy

- a tanuló a használatában korlátozott tárgyat **az iskolába érkezéskor kikapcsolja** és csak az iskolából távozva kapcsolja be ismét
- a tanuló a kikapcsolt állapotban lévő használatában korlátozott tárgyat **az első tanítási óra elején** az első órát tartó pedagógusnak **leadja** a tanítási nap időtartamára, és azt **az iskolából való távozáskor** - utolsó tanítási óra / napközi / tanulószoba / differenciált foglalkozás - után az órát, vagy foglalkozást tartó pedagógustól **visszakapja**.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az intézmény tanári szobájában erre a célra kialakított zárható szekrényben kell tárolni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az arra jogosult személy részére.

IV. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatában korlátozott eszközt, vagy tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni.

Amennyiben a tanuló:

1. **Használatában korlátozott eszközt/eszközöket engedély nélküli birtokol vagy használ**, azt köteles átadni a pedagógusnak, aki azt letétbe helyezi az iskolatitkárnál, és csak a **szülő veheti át személyesen munkaidőben**, a tanuló pedig fegyelmi intézkedésben részesülhet.
2. **Tiltott tárgyat birtokol, vagy használ** – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki (a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, és azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő, vagy büntetendő kivételével) a **tanuló szülőjének**, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy **tulajdonosa** harmadik személy, a harmadik személynek **kell visszaadni**.
3. Olyan tárgyat/tárgyakat tart magánál, amelyek **birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg**, akkor az iskola értesíti a kerületi rendőrséget, a tanuló szülőjét és az iskola fenntartóját.

V. Használatában korlátozott eszköz birtoklásának és használatának engedélyezése

Használatában korlátozott eszköz birtoklására és használatára vonatkozó engedélyt az iskola igazgatója vagy a pedagógusa adhat, de az engedélyezést a tanulmányi rendszerben, (KRÉTA) rögzíteni kell az alábbiak szerint:

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

26. A szülők jogai és kötelességei

- A szülő joga, hogy gyermekének szabadon válassza meg az oktatási intézményt, amelyet számára megfelelőnek vél. Iskolánk nem utasít el egyetlen szülőt sem annak meghallgatása, ill. gyermekének az iskolai szabályokban rögzített vizsgálata nélkül. Minden tanuló – tanulmányi eredményétől függetlenül – kérheti felvételét iskolánkba. A szülő joga gyermekét iskolánkból elvinni és más iskolába íratni.
- A szülő joga, hogy megismerkedjen az iskola pedagógiai programjával, szervezeti- és működési szabályzatával, valamint házirendjével. Ezen dokumentumok megtekinthetők, az igazgatónál és az iskola honlapján. A szülő joga azt igényelni, hogy az iskola az ismereteket többoldalúan közvetítse a diákok számára. Ezen igényével az osztályfőnökhöz, a szaktanárokhoz, ill. az iskola vezetőihez fordulhat.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről és előmeneteléről részletes tájékoztatást kapjon, neveléséhez pedig segítséget vehessen igénybe. Ezen joga gyakorlásában az iskolavezetés, az osztályfőnök és a szaktanárok segítik.
- A szülő joga, hogy részt vegyen minden szinten (iskolai, osztály) a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint választható személy.
- A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntésekben.
- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermekének a tankötelezettséghez fűződő feladatainak teljesítését (az iskola látogatását).
- A szülő kötelessége, hogy megtegyen mindent gyermeke fejlődéséért, s ennek érdekében az iskola segítségét is igénybe vegye.
- A szülő kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson fenn a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és az iskola más, szintén gyermekekkel foglalkozó alkalmazottaival.
- A szülő kötelessége, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak be- és megtartását.

Záró rendelkezések

1. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a diákok és a szülői szervezet véleményezése után.
2. A házirendet közzé kell tenni az intézmény honlapján, valamint nyomtatott formában, az iskola igazgatójánál, a tanári szobában és az osztályfőnököknél.
3. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
4. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat intézményi vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) intézményi vezetősége.
5. A mindenkori járványügyi előírások felülírják a Házirendben foglaltakat. Ezen előírások egy esetleges járvány idején a Házirend mellékletét képezik.

Budapest, 2024. szeptember 1.

Horváthné Sabáli Éva
igazgató