



OM azonosító: 034802

BUDENZ JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

1021 Budapest, Budenz u. 20-22.

Telefon / Fax: 394-3177

E-mail: titkarsag@budenznet.edu.hu

Internet: <https://budenznet.edu.hu>

IKT.: 29 / 1 / 2023¹

HÁZIREND

**BUDENZ JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
GIMNÁZIUM**

(1021 BUDAPEST, BUDENZ ÚT 20-22.)

¹ A MÓDOSÍTÁSOK 2023. ÁPRILIS 17-TŐL HATÁLYOSAK.

Tartalom

1. Bevezetés	3
1.1 A házirend jogszabályi alapjai	3
1.2 A házirend célja, időbeli és térbeli hatálya	3
2. A tanulói jogviszony	3
2.1 A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	3
2.2 Tanulói jogok	4
2.3 Tanulói kötelezettségek	5
3. A szülők jogai és kötelességei	8
3.1 Jogok	8
3.2 Kötelességek	8
4. Tankönyvtámogatás rendje	8
5. Távolmaradás, mulasztás, igazolatlan hiányzás, késés	8
6. Térítési díj	10
7. A tanulók szociális támogatásának elvei	10
8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	10
9. Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel	11
10. A tanulók jutalmazásainak elvei és formái	11
11. Fegyelmező intézkedések	11
12. Az elektronikus napló	13
13. Vizsgaszabályzat	13
13.1 Az írásbeli vizsgák általános szabályai	15
13.2 A szóbeli vizsga általános szabályai	15
14. A tanítási órák, a szünetek és a csengetés rendje	16
15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai és használati rendje	17
16. Az iskola rendezvényein elvárt viselkedésről	18
17. A testnevelés órák látogatásával kapcsolatos rendelkezés rendszeres sporttevékenységet folytató tanulók esetében	19
18. Az intézménybe való belépés, az intézmény látogatása, rendezvények, kirándulások	19
19. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása, óvó védő előírások rendje	20
20. Az étkezésre vonatkozó szabályok	21
21. Záró rendelkezések	21
22. Legitimációs záradék	22

1. Bevezetés

Közösségi életünknek vannak úgynevezett írott és íratlan szabályai.

Az íratlan szabályok az etikai normák, mint az udvariasság, kölcsönös tisztelet, a másik munkájának megbecsülése, megfelelő közösségi formák használata stb. Az írott szabályok a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendszerét, a gördülékeny együttműködést segítik, illetve teszik lehetővé. A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert minden közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, s felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

1.1 A házirend jogszabályi alapjai

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- az intézmény Pedagógiai Programja és a Szervezeti Működési Szabályzata

1.2 A házirend célja, időbeli és térbeli hatálya

A házirend meghatározza azokat a szabályokat, amelyek szerint az iskolai munka folyik. Házirendünk célja, hogy biztosítsa a hatályos jogszabályok érvényesülését az iskola életében, továbbá biztosítsa az oktató – nevelő munka zavartalanságát. A házirend előírásai az iskolával aktív jogviszonyban álló diákokra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira és a tanulók szüleinek vonatkozik. A házirend hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett rendezvényeken és az iskolán kívüli rendezvényeken is, ha az az iskola szervezésében történik.

A házirend nyilvános, megtekinthető az iskola könyvtárában és az iskola honlapján. A tanulói jogviszony kezdetén minden diák kézhez kapja a házirend egy példányát. Átvételét és elfogadását mind a tanuló, mind pedig a szülő aláírásával igazolja. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirendet.

2. A tanulói jogviszony

2.1 A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

A tanulói jogviszony az első osztályba – a kormányrendeletben megadott időpontban – a beíratáskor, gimnáziumba a sikeres felvételi eredményeként keletkezhet. A nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben életvitelszerűen lakik.

A tanulói jogviszony felvitellel és átvétellel jön létre.

A Budenz József Általános Iskola és Gimnázium általános iskolai tagozatáról a pedagógiai programban meghatározott eredmények alapján lehet a gimnáziumi tagozaton folytatni a tanulmányokat.

Az általános iskolai beiratkozásnál pontazonosság esetén a következő szempontokat határozzuk meg:

- sajátos helyzete indokolja: testvére ide jár vagy itt tanult régebben
- kerületi lakos
- halmozottan hátrányos helyzetű tanuló.

Ha az iskolánk – pontazonosság miatt, a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolás nyilvános. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. Ebben az esetben a szülőket az iskolánk ebédlőjébe várjuk egy előzetesen megbeszélt időpontban. A sorsolást az erre az alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le. A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetjük a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait. A felvételi kérelmeket jelölés nélkül, zárt borítékban a jelenlévők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába. Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd felolvassa a borítékban lévő tanuló nevét. A sorsolás során minden tanulót rangsorolunk. A sorsolás menetéről jegyzőkönyvet veszünk fel. Az így elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlévőkkel ismertetjük.

A sorsolás után az iskola igazgatója a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

Az egyes évfolyamokra történő átjelentkezés más iskolából év elején és év közben is lehetséges. A gimnáziumi átvételtől írásbeli és szóbeli különbözeti vizsga alapján az intézményvezető dönt. Az általános iskolai átvételtől és az osztályba sorolásról az iskola intézményvezetője dönt.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanuló az általános iskolai tanulmányait befejezte és nem a mi intézményünkben tanul tovább
- ha másik iskolába távozik szülői kérés alapján
- az érettségi vizsga letételével
- fegyelmi eljárás eredményeként

2.2 Tanulói jogok

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. Az SNI-s diákok felvételének esetében a szakmai alapdokumentumunk szerint járunk el. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól gyakorolhatja.

A tanuló jogait a 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről 46. § (6) bekezdésben deklarálták. A tanuló joga, az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra lekésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. A tanuló szóban és írásban fordulhat osztályfőnökéhez, osztályfőnök helyetteséhez és az igazgatóhoz. Írásban fordulhat az igazgatóhoz, illetve a szülői választmányhoz, amennyiben az jogosult a kérdés megválaszolására.

A tanulók joga, hogy válasszon az iskola pedagógiai programjában rögzített szabadon és kötelezően választható tantárgyakból (fakultáció, szakkör) a törvény adta órakereten belül. Joga, hogy részt vegyen a diákkörök létrehozásában, az iskolai sport-, ismeretterjesztés, kulturális körök munkájában. Támogatott diákkör megalakításához kérvényt kell benyújtani az igazgatóhoz a diákkör témájával, tagjai névsorával, melyet majd a nevelőtestület vagy az igazgató hagy jóvá, amennyiben az összhangban áll az iskola pedagógiai programjával. A jelentkezés önkéntes, de a diákkör indulása után a részvétel kötelező. A részvétel alól felmentést az igazgató adhat. A diákönkormányzat munkájához a törvényben megszabott teljes körű támogatás az iskolavezetés feladata. Az iskolai Diákönkormányzat működését külön Szervezeti és Működési Szabályzat írja le.

Az iskola kettőre korlátozza a témazáró dolgozatok naponkénti számát. Ennek jelzése a tanár részéről dolgozatírás előtt legalább egy héttel a naplóba bejegyzéssel történik. A szaktanár minden dolgozatot két hét alatt kijavít. Amennyiben a határidő bármilyen körülmény miatt csúszik (kivéve a betegség), a diák eldöntheti,

hogy kéri-e az adott érdemjegyet vagy sem. Ha a szaktanár úgy ítéli meg, hogy javítódolgozatot írat, akkor annak a megírásának határideje: a témazáró kiosztását követő egy héten belül van.

A tanuló joga, hogy a kísérettségi vizsga előtt legalább 4 hónappal megismerje az adott tárgyból a témaköröket.

2.3 Tanulói kötelezettségek

a) a tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez 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, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) betartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. Ügyeljen a mosdók tisztaságára és ne szemeteljen, ne szotyizzon.

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, 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 vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

h) az iskola rendezvényein, ünnepein, szóbeli vizsgáin az alkalomhoz illő, ünneplő ruhában jelenjen meg.

i) tűz- vagy bombariadó esetén az órát tartó szaktanár utasításait követve a kijelölt menekülési útvonalon át, fegyelmezetten és azonnal hagyja el az iskola épületét és a számára kijelölt helyen gyülekezzen.

j) az iskola bútorait, eszközeit óvja, a rábízott eszközökért anyagilag is felelős.

k) hiányzás esetén pótolja a tananyagot.

l) társait a tanulási folyamatban ne zavarja.

m) megfelelő beszédstílust használni, kerülni a goromba, trágár kifejezéseket.

n) tanórai felszereléseit magával hozni.

o) házi feladatait elkészíteni.

p) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

Az egyéni munkarendben tanulók vizsgaszabályzata, kötelezettsége

- Az egyéni munkarendben tanulók félévenként kötelesek a pedagógiai programban meghatározott tárgyakból az iskola által kijelölt időpontban osztályozó vizsgát tenni.
- Az időpontokat az iskola a vizsgák előtt 3 héttel köteles meghatározni, kijelölni.
- Az egyéni munkarendben tanulóknak minden félév végén 5 tanítási munkanap áll rendelkezésére, hogy vizsgakötelezettségének eleget tegyen.
- A vizsgabizottság tagjait az intézményvezető jelöli ki. Az osztályzatot a bizottság állapítja meg.
- Az osztályozóvizsga nem ismételhető meg.

A javítóvizsgálal járó kötelezettségek

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (7-8.) bekezdése határozza meg.

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsga sikeres letételével folytathatja tanulmányait. A vizsga időpontját az augusztus 15-31-ig terjedő időszakon belül az intézményvezető határozza meg.

A javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított három főből álló bizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottság tagjait az intézményvezető jelöli ki. Az osztályzatot a bizottság állapítja meg. A javítóvizsga nem ismételhető meg.

Egyéb kötelességek

- A tanítási időben rendezett iskolai megmozdulásokon való részvétel kötelező.
- A Lázár Ervin Programon való részvétel kötelező.
- Mindenki tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat! Lásd a Tűz-és Balesetvédelmi Szabályzatban.
- Iskolai taneszközök, bútor stb. rongálása esetén az eset kivizsgálása után a tanuló anyagi felelősséggel is tartozik. A kártérítés mértékét a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59.§-a szabályozza:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát, ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

- Iskolába hozott tárgyakért a tanuló felel. (pl. ékszerek, mobiltelefon, okosóra stb.) Elvesztésük esetén az iskolát semmiféle kártérítési kötelezettség nem terheli. Ha az osztályfőnök a tanítási órák előtt beszedi a mobiltelefonokat, akkor azok megőrzéséért az adott szaktanár a felelős.

Mobiltelefonok használata

Általános iskola: A mobiltelefont a tanítás kezdetétől a tanítás végéig kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani.

Gimnázium: A mobiltelefon a tanórák alatt kikapcsolt állapotban lehet a tanuló táskájában.

A mobiltelefon tanulási céllal, kizárólag az órát tartó pedagógus utasítására használható a tanórán.

Ha a tanórát a mobiltelefon megzavarja, a szaktanár elveszi a tanulótól, és a nap végén adja vissza tulajdonosának. A diák szaktanári intőt kap.

Hetesi kötelességek

- A hiányzások jelentése.
- Becsöngetés után 5 perccel a tanár távolmaradását jelentenie kell az iskolatitkárnak vagy igazgatóhelyettesnek.
- Szellőztetés.
- Vigyáz a terem rendjére, tisztaságára.

Napközben és a tanórák végén is rendet hagy minden osztály maga után. Összeszedi és kidobja a szemetet. Nap végén felteszik a székeket a padokra.

Az ebédeltetés rendje

Az ebédlőben minden diák köteles kulturáltan, másokat nem zavarva étkezni, az ebédlő rendjére, berendezésére, edényeire és evőeszközeire vigyázni.

Az ebéd kiadásának ideje: 11.45 - 14.30 –ig

- Az alsós és felsős diákok az év elején kidolgozott időbeosztás szerint ebédelnek.
- Az alsós diákok minden esetben tanítói kísérettel és felügyelettel, csoportosan ebédelnek.
- A felsős és a gimnazista diákok a számukra kijelölt ebédszünetekben vagy tanóráik után ebédelhetnek. Ettől eltérő kivételes időpontban megfelelő indoklással, szaktanári kérésre, ill. az ebédlőügyeletessel egyeztetve ebédelhetnek. Minden esetben kötelesek az ebédlőügyeletes pedagógus vagy a saját idejükben ebédelő alsós diákokat kísérő pedagógus utasításainak eleget tenni.

A felső tagozatos és gimnazista tanulók az ebédet csak a névre szóló elektronikus ebédjegy érvényességének ellenőrzése után vehetik át. Az iskolába melegítendő készétel behozatalára csak egyéni elbírálás esetén, intézményvezetői engedély alapján van lehetőség. A hűtőbe tett ételekért az iskola nem vállal felelősséget. Külön személyzet sincs az étel melegítésére.

Napközi, tanulószoba

Az iskola – a szülő által benyújtott írásbeli igény alapján – az alsó tagozatos általános iskolás tanulók számára napközi az 5-8. évfolyamos tanulók számára tanulószobai foglalkozásokat szervez, amelyre minden jelentkezett tanulót felvesz. Év közbeni változtatásra a szülő írásbeli kérelme alapján van lehetőség (kijelentkezés, felvétel). Napközis, tanulószobai foglalkozásokra az igényt május 10-ig kell benyújtani az intézményi igénylőlapra.

Knt. 27.§ (2) bekezdés értelmében az általános iskolában a foglalkozások – tanulószoba, szakkörök- 16 óráig tartanak. A 16 óráig való bent tartózkodás alóli felmentést kérelemre az intézményvezető adhat.

3. A szülők jogai és kötelességei

3.1 Jogok

- A szülő joga, hogy gyermeke magatartásáról, szorgalmáról, tanulmányi előmeneteléről folyamatos tájékoztatást kapjon.
- A tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az iskola vezetésétől.
- Joga, hogy megismerje a Pedagógiai programot, SZMSZ-t és a Házirendet.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézménye által nyújtott szolgáltatásokat.

3.2 Kötelességek

- Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi neveléséről.
- Gyermeke fejlődésének érdekében működjön együtt az intézménnyel.
- Gyermekeivel megjelenjen a szakszolgálati vizsgálatokon, ha a pedagógus vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a magatartási szabályok elsajátítását.
- Tartsa tiszteletben az iskolában dolgozó pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.
- Folyamatosan tájékozódjon a Krétában a gyermeke jegyeiről, és olvassa a tanárok, intézményvezetők üzeneteit.

4. Tankönyvtámogatás rendje

A1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében a nappali rendszerű alap-és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket. A tankönyvek megrendelését az oktatási intézmény végzi. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegből megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül. A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kölcsönzés útján kapják meg használatra. A könyveket a tanév végén az iskola könyvtárába vissza kell adni.

Az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire.

A tankönyvkölcsönzéssel és a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével a kártérítés kötelezettségével kapcsolatban a következőket szabályozzuk:

A könyvtárból kölcsönzött tankönyvet elvesztése esetén a tanuló az iskolának köteles megtéríteni. A megrongálódott tankönyvet a rongálódás mértékétől függően 50 vagy 100%-os mértékben köteles megtéríteni.

5. Távolmaradás, mulasztás, igazolatlan hiányzás, késés

Távolmaradás

A következő esetekben rendkívüli szabadnapot kaphat a tanuló:

- a nyelvvizsga napján és a nyelvvizsgát megelőző napon,
- Az OKTV napján (szaktanári javaslat alapján)
- a középiskolai tanulmányi verseny fővárosi fordulójára való felkészülésre: 1 nap
- országos versenyre való felkészülésre: 2 nap

- A végzős diákok egyetemi nyílt napon való részvétel miatt évente 2 alkalommal hiányozhatnak igazoltan. Ennek követése az osztályfőnök feladata.
- Gépjárművezetői jogosítvány megszerzését célzó vizsgára rendkívüli szabadnap NEM adható.

Mulasztás

A tanítási napokról, tanórákról való hiányzást az iskolába történő visszatérést követően három napon belül, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán igazolni kell. A határidő betartásának elmulasztása igazgatói intőt von maga után.

Az orvosi igazolást a szülő aláírásával kell bemutatni.

A szülő utólagosan, félévenként 5 tanítási nap terjedelemben igazolhatja a tanuló mulasztását.

Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program, stb.) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés 3 nap hiányzásig az osztályfőnök, azon túl az igazgató hatásköre. Ez esetben az e-KRÉTA rendszerben IEDM típusú ügyet kell indítani.

A megbetegedés napján a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát.

Ha a tanuló egész év folyamán 250 óránál többet hiányzik, és teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a nevelőtestület dönt a továbbhaladás módjáról (osztályozó vizsga, évisméltés).

Igazolatlan hiányzás

Az igazolatlanul mulasztott órák száma befolyásolja a tanulók magatartásának a minősítését, külön kedvezményekhez való hozzájutást.

Az első és minden további igazolatlan mulasztás esetén az iskola (osztályfőnök) értesíti a szülőt a mulasztás tényéről.

A tanév során 6 igazolatlan óra osztályfőnöki intőt

8 igazolatlan óra igazgatói intőt

10 igazolatlan óra gyámhivatali intézkedést von maga után.

10 igazolatlan mulasztása után a tanuló az iskolai munkarendtől való távolmaradásának a tényét a gyermekjóléti szolgálatnak kell jelenteni.

30 igazolatlan mulasztás után a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni.

A fejlesztő foglalkozásokról való igazolatlan távollét következményei is azonosak.

Ha a tanuló igazolatlanul mulasztott óráinak száma eléri vagy meghaladja a heti kötelező óraszámot (30 óra), akkor a tankötelezett tanuló kivételével a tanulói jogviszonya megszűnik abban az esetben, ha az iskola tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Késések

Az első óráról való késések percei összeadódnak. A késéseket minden esetben igazolni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A második órától a tanórákról való késés miatt szaktanári figyelmeztetés jár. A tanórák sorrendje a csengetési rend szerint értendő.

A késések miatt a tanuló magatartásának minősítése változhat.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

6. Térítési díj

Az iskola bármely tanulója igénybe veheti az iskolai étkeztetést.

Az étkezés az I-Menza rendszeren keresztül rendelhető meg és mondható le. Az étkezési támogatás igénylése, a jogosultság igazolása az intézmény gazdasági ügyintézőjénél kezdeményezhető. Az iskola alapítványa, a Mentális Fejlesztés Alapítvány által nyújtott támogatás nem fenntartói hatáskörű. Az étkezési támogatásban részesülő tanulók hiányzásuk esetén kötelesek lemondani az étkezést. A le nem mondott étkezési támogatást kötelesek visszatéríteni.

7. A tanulók szociális támogatásának elvei

A tanulók szociális támogatást az intézmény alapítványának kuratóriumához benyújtott kérelemmel igényelhetnek:

Mentális Fejlesztés Alapítvány kuratóriuma

Támogatást osztálykirándulások, erdei iskolák programjainak megvalósításához lehet kérni írásban. A kérelmek elbírálásának szempontja: az egy főre jutó mindenkori öregségi nyugdíjminimum 200%-a. Kuratóriumi tagok: DÖK-elnök, igazgató helyettes, gyermekvédelmi felelős.

8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulókat rendszeresen tájékoztatjuk a faliújságokon, az iskola honlapján, az e-naplóban és a félévenkénti tagozati tájékoztatókon.

A diákok nagyobb csoportját érintő kérdésekben a tanulók véleményt nyilváníthatnak többek között:

- az éves munkatervben meghatározott Diákközgyűlésen,
- a Diákönkormányzat képviselőin keresztül a saját működési szabályzatunknak megfelelően,
- kérésdelmet nem tűrő esetekben közvetlenül fordulhatnak az osztályfőnökhöz, illetve az iskolavezetőséghez. Ez a lehetőség természetesen rendkívül és sajátos esetben minden diák számára – személyre szólóan – biztosított alapjog.

Az iskola a diákönkormányzat véleményét az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az I-menza rendszeren keresztül tudja továbbítani az érintett félnek.

9. Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel

- szülői értekezlet a munkatervben meghatározottak alapján
- nyilvános ünnepek
- fogadóórák
- a faliújságon elhelyezett információkon keresztül
- email levelezésben
- a Kréta levelező rendszerében
- Honlapunkon: <https://budenznet.edu.hu>
- Facebook oldalunkon
- előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy pedagógussal

10. A tanulók jutalmazásainak elvei és formái

A tanulmányi munka jutalmazása

A tanulásban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret adható. Több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret adható. (Ezt az igazgatói figyelmeztetés, intő, stb. kizárják.)

Kimagasló eredmény esetén oklevelet és jutalomkönyvet kap év végén a tanuló.

Országos szintű tanulmányi- és sportteljesítmények jutalmazása szintén év végén történik.

Magatartás és szorgalom jutalmazása

Az a tanuló, akinek magatartása és szorgalma példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi dicséretben részesülhet:

- szaktanári szóbeli
- szaktanári írásbeli
- osztályfőnöki szóbeli
- osztályfőnöki írásbeli
- igazgatói szóbeli
- igazgatói írásbeli dicséret
- nevelőtestületi dicséret

11. Fegyelmező intézkedések

Annál a tanulónál, aki a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedéssel járunk el.

Odafigyelünk arra, hogy az intézkedés legyen arányban az elkövetett vétséggel, de érvényesüljön benne a fokozatosság. A fegyelmező intézkedés során is a nevelő szándékot hangsúlyozzuk. A fegyelmező intézkedés mértékéről az intézkedő pedagógus, az intézményvezető illetve testület dönt.

A fegyelmező intézkedésekkel párhuzamosan az intézmény kiemelten fontosnak tartja a tanulóval történő négy szemközti beszélgetést, szülő szóbeli / írásos megkeresését, a szülő behívását, a személyes beszélgetést.

A fegyelmező intézkedések legfontosabb célja a tanuló meggyőzése, a helyes magaviseleti szabályok tudatosítása, figyelemfelhívás a rosszul megválasztott viselkedési formákra.

Az iskolai rendet (munkafegyelem, szüneti rend, órán kívüli foglalkozások) megzavarók az alábbi fegyelmezési fokozatban részesülnek:

- szaktanári figyelmeztető: (a szakórán elkövetett kisebb fegyelmi vétség)
- szaktanári intő: (a szakórán elkövetett kisebb fegyelmi vétség)
- osztályfőnöki figyelmeztető: (a szakórán, az iskolai élet más területén, az osztályfőnök által kezelendő fegyelmi vétség)
- osztályfőnöki intő: (a szakórán, az iskolai élet más területén, az osztályfőnök által kezelendő fegyelmi vétség)
- igazgatói figyelmeztető: (az osztályfőnök hatáskörébe már nem tartozó fegyelmi vétség)
- igazgatói intő: (az osztályfőnök hatáskörébe már nem tartozó fegyelmi vétség)

A második igazgatói intő után fegyelmi eljárás következik.

A büntetés kiszabásakor a fokozatosság elvét, a cselekmény súlyát s az elkövető fejlettségét, életkorát, személyiségét kell figyelembe venni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni. A kötelezettségszegés súlyosságának megítélése az intézményvezető hatásköre.

Súlyos és vétkes kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- tanuló társainak tanuláshoz való jogának gyakorlásában való folyamatos akadályozása
- durva verbális vagy fizikai agresszió, bántalmazás
- szúró-vágó-, mások testi épségét veszélyeztető tárgyak használata
- mások egészségének veszélyeztetése
- lopás
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, energiatital stb.) iskolába, iskolai rendezvényre hozatala, fogyasztása, terjesztése
- kábítószer fogyasztása és terjesztése
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai valamint diáktársai emberi méltóságának megsértése, megalázása
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján vétségnek, vagy szabálysértésnek, bűncselekménynek minősülnek.

Ha a tanuló kötelezettségét szándékosan, súlyosan és vétkesen megszegi, akkor a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,

- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárásban kapott büntetés a törzslapon is rögzítésre kerül.

Az intézményben a Btk.-ba ütköző cselekedet esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kéri az intézményvezetés.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó (10. életévét be nem töltött tanuló), pedagógus vagy köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető, a pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló cselekmények esetén az iskola haladéktalanul értesíti a szülőket, majd kivizsgálja az esetet. Szükség esetén jelzést tesz a gyermekjóléti központnak vagy az illetékes hatóságnak. Az iskola az ilyen cselekedetek megelőzése érdekében osztályfőnöki órákon, etika órákon rendszeresen szervez a tanulóknak érzékenyítő foglalkozásokat. A megelőzés terén végzett pedagógiai munka eredményességét a partnerszervezetekkel – pl. gyermekjóléti szolgáltató központ - való szoros együttműködésben látjuk.

Fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Továbbá olyan viselkedési stratégia kidolgozása, mely esélyt ad a későbbiekben a hasonló cselekvések elkerülésére. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az iskolai SZMSZ tartalmazza. Az egyeztető eljárás lehetőségéről a szülőt írásban tájékoztatjuk. Ha az egyeztető eljárás sikerre vezet, a fegyelmi eljárást a jogszabálynak megfelelően fel kell függeszteni. Az eljárás megállapodásait írásba kell foglalni.

Ha a fegyelmi büntetés előre láthatólag megrovás vagy szigorú megrovás lenne, esélyt biztosítunk a jóvátételre. Ennek a lehetőségét és kivitelezését a diákönkormányzattal egyeztetjük.

12. Az elektronikus napló

Az iskolába beiratkozott tanuló gondviselőinek lehetősége van a belépési felületen található "Gondviselői jelszó igénylése" szövegre kattintva, az elektronikus ellenőrző (Kréta) belépéséhez szükséges adataikat a megadott e-mail címre igényelni. A belépés személyes azonosítóval és jelszóval történik. A Kréta biztosítja a tanulók és szülei számára az osztályzatokkal és mulasztásokkal, tanulmányi előmenetellel kapcsolatos tájékozódás lehetőségét, valamint az elektronikus ügyintézés (üzenet küldése, igazolások, kérelmek benyújtása, nyilatkozatok). A pedagógus a Krétán keresztül írásban értesíti a tanuló szüleit a fogadóóráról, szülői értekezletek időpontjairól.

13. Vizsgaszabályzat

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze és emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30%-a.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha

- kérelmére felmentést kapott a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól a sajátos helyzete miatt,
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak abban az esetben is, ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgyból a pedagógiai program helyi tantervében az adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg. A honlapunkon megtalálhatóak a vizsgakövetelmények.

Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. Június 15-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit közzé kell tenni.

Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

Pótló vizsga

Pótló vizsga akkor tehető, ha a vizsgázó neki fel nem róható okokból késik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet intézményünkben a továbbhaladáshoz szükséges követelményszintű évfolyamnál alacsonyabb évfolyamon teljesített, és amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamba lépésnek. Akkor is szükség van különbözeti vizsgára, ha a diák az évfolyamát megelőző tanév végén nem kapott osztályzatot vagy szóveges értékelést abból a tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy lesz.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának a meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének és a szakos pedagógusnak döntenie a vizsgára jelentkező tanuló esetében.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A 20/2012. rend. 65. § (5) bekezdése szerint a tanuló alapvető joga, hogy tanulmányai során pedagógusaitól független bizottság előtt, tanulmányok alatti vizsgát tehet, amely lehet osztályozó-, és javítóvizsga.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik munkanapig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból /tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

13.1 Az írásbeli vizsgák általános szabályai

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet,
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot,
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc, kivétel a nyelvi előkészítő évfolyamon a célnyelv, ahol 60 perc áll a tanuló rendelkezésére,
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 30 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel pótló vizsga esetén, ahol három írásbeli vizsga tartható

Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felveszeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot. Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, rávezeti a feladatlapja és értesíti az igazgatót.

13.2 A szóbeli vizsga általános szabályai

- Egy napon három szóbeli vizsga tehető le,
- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie,
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helyiséget kell biztosítani,
- a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre,
- a felkészülési idő legalább 20 perc, kivétel az idegen nyelv ahol nincs felkészülési idő,
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja,
- a felelet maximum 10 percet tarthat,
- ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonytságot, egy alkalommal póttételt húz,
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet.

Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről.

Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Kötelezően, de szabadon választott tantárgy

A 10. év végén az adott tanév május 20-ig a diákoknak a szülő/gondviselő aláírásával iskolai nyomtatványon jeleznie kell a következő tanévre a kötelezően szabadon választott tantárgyait. Ezt a tantárgyat a tanuló 1 tanévig köteles tanulni. A tantárgyat megváltoztatni az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelemmel, megfelelő indokkal, a pedagógiai programban foglaltak szerint a következő tanévre május hónapban lehet.

A részletes vizsgafajták, eljárásrendek a pedagógiai programban találhatóak.

14. A tanítási órák, a szünetek és a csengetés rendje

A tanév rendjét az éves miniszteri rendelet határozza meg. Az iskolai munkahét 5 napból áll, az egyes osztályok munkarendjét az órarend határozza meg.

A tanítás 8 órakor kezdődik. Az iskolába érkezés 7:50-ig történik.

Az órákat pontosan kell kezdeni, erre jelzőcsöngetés figyelmeztet. Jelzőcsöngetéskor mindenki köteles a terembe bemenni.

Reggeli ügyeletet tartunk 7:00 – 7:40-ig. A diákok a földszinten található ebédlőben gyülekeznek. A gimnáziumi tanulók az iskolába érkezésük után bemehetnek a termekbe.

Napközi a tanítási órákhoz kapcsolódva 16.00-ig tart. Ügyeletet 17:00-ig biztosítunk a földszinten.

Ebédelési rend csoportonként a kiírás szerint. 14:30 – 15:30-ig tanulás. Kérjük a kedves szülőket a nyugodt tanulási körülmények biztosítása érdekében, ezen idő alatt ne jöjjenek a gyermekükért.

15:30 – 16:00-ig a portáról hívható telefonos ügyelet működik. A gyerekek ezen keresztül hívhatók le.

A szülők előzetes időpont egyeztetés után jöhetnek be az épületbe, ha személyesen szeretnének a pedagógusokkal konzultálni, illetve a titkárságon ügyet intézni. A Labanc utcai felső kapu nyitva tartásának a rendje: reggel 7.40 – 8.00-ig, délután: 16.00 – 18.00 óráig. A köztes időszakban csak a földszinti portaszolgálat engedélyével a főbejáraton keresztül lehet a gyermekekért bemenni.

Csengetési rend:

8:00 – 8:45

9:00 – 9:45

10:00 – 10:45

11:00 – 11:45

12:05 – 12:50

13:10 – 13:55

14:00 – 14:45

14:50 – 15:35

Udvari kivonulás, levegőzés az általános iskolai tanulók számára az adott rendben a következő:

- felső és a gimn. tagozat: 2.,3, 4. szünetben kimehet az udvarra.

Tanítási időben az iskola területét csak osztályfőnöki vagy igazgatói engedéllyel lehetséges elhagyni. A kilépőcédulát a kapunál az ügyeletes portásnál kell leadni.

Az elsős tanulókat szüleik csak az első két hétben kísérhetik fel az osztályba.

Bombariadó esetén szükséges intézkedések:

- Az épületben tartózkodó vezető értesítése szükséges.
- A tanárok és a diákok a tűzriadó levonulási terve alapján elhagyják az épületet.
- A bombariadó miatt elmaradt órák pótlása:

Ha az első három órában történik a bombariadó, az épület átvizsgálása után az aznapi órákat rövidített (35 perces) formában megtartjuk.

Ha a 4-7. órában történik a bombariadó, az elmaradt órákat két héten belül meghatározott napokon a 6. és a 7. órákban vagy a rákövetkező szombaton pótoljuk.

15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai és használati rendje

Az iskola 7:00 - 17:30 óráig, tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltéréshez igazgatói engedély szükséges.

Az iskolaépület helyiségeiben ügyelni kell a falak, berendezési tárgyak épségére és tisztaságára. A szaktantermekben (fizika-, kémiaszertár, informatika termék, tornaterem) csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni. A tanítás befejezésekor, az utolsó óra végén a tanulók kötelessége a széket a padra feltenni, az osztálytermet tisztán, rendben hagyni.

Könyvtárhasználati szabályok

- Az iskolai könyvtár használata díjtalan. Azt az iskola tanulói és minden dolgozója igénybe veheti.
- A könyvtárból a dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a szükséges adminisztráció elvégzése után szabad elvinni úgy, hogy lehetőség szerint egy-egy olvasónál – a kötelező irodalmat kivéve – egyszerre csak egy kölcsönzött mű legyen.
- Kölcsönzési idő 3 hét, amely egyszer (tankönyvek esetén: szükség szerint) hosszabbítható, ha más nem kereste az adott művet.
- A kölcsönzési időt be kell tartani.
- Tanév végén könyvtári könyv diáknál nem maradhat.
- A kézikönyvtár kötetei nem kölcsönözhetők, de tanítási órára kivihetők.
- Az elveszített vagy megrongált dokumentumokat pótolni kell, vagy meg kell téríteni.
- A könyvtárba beiratkozók kötelesek betartani a könyvtár használatának szabályait, kötelesek rendezni (esetleges) tartozásaikat az iskolával történő jogviszony megszűnése előtt.

A számítógépterem házirendje

- A felhasználó a hardverért, a szoftverért és a berendezési tárgyakért anyagi felelősséggel tartozik.
- Mind a hardver, mind a programrendszerek módosítása károsításnak minősül.
- A gépek mellett található füzet kitöltése kötelező, mert ezzel a felhasználó tevékenysége, valamint a gépen észlelt rendellenesség nyomon követhető.

- A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- A gépterembe csak számítástechnika tanuláshoz szükséges tankönyvet, füzetet, íróeszközt szabad bevinni. (nem vihető be: étel, ital, rágógumi).
- A gépterembe saját adathordozót bevinni tilos!

Stúdió

Stúdió berendezése csak a gondnokok vagy az intézményvezető-helyettes segítségével üzemeltethető.

Természettudományi előadó

- A természettudományi előadóban diák csak tanórán, ill. szervezett foglalkozáson tartózkodhat.
- A szünetben a hetesek gondoskodnak arról, hogy a teremben rend, tisztaság, friss levegő, tiszta tábla várja az osztályt.
- A terem berendezési tárgyaiért, felszereléséért minden tanuló egyénileg felel. A rongálásokat (pl. padfirka) okozta károk anyagi megtérítése a diákokat érinti.
- A gáz- és vízcsapok megnyitása, és az adott kísérlet megkezdése csak a tanár utasítására engedélyezett!
- Minden tanuló köteles a szaktanárral megbeszélte ülésrendet betartani. Változtatni csak tanári engedéllyel lehet.
- A kabátokat az oldalfalra elhelyezett akasztóra, a táskákat a táskatartóra kell tenni. A padokra csak a tanórai felszerelés kerülhet.
- A teremben enni, inni, ott élelmet tárolni TILOS!
- Amennyiben az adott órához szükséges a szertárosok jelenléte és segítsége, ez is csak tanórai engedéllyel történhet.
- A szakórákon megbeszélte balesetvédelmi rendszabályok betartása mindenki számára kötelező!

16. Az iskola rendezvényein elvárt viselkedésről

A tanulók kötelessége, hogy fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Megtartsa a foglalkozások rendjét, az iskola működéséhez kapcsolódó rendszabályokat. Óvja saját és mások testi épségét. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy az iskola alkalmazottait, netán épület állapotát veszélyeztető állapotot észlel.

A tanulók kötelessége, hogy a pedagógusok és az iskola minden dolgozójának emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsa.

Iskolai ünnepélyeken, vizsgák napján az alkalomhoz méltó öltözéket kell viselni, ez a fiúknak sötét nadrágot, fehér inget és nem sportcipőt, a lányoknak pedig fehér blúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot jelent.

Iskolai sportnapon, kerületi sportrendezvényen, továbbá az iskola képviselőjében résztvevő tanulók bármilyen sportversenyen az iskolai póló viselése javasolt.

17. A testnevelés órák látogatásával kapcsolatos rendelkezés rendszeres sporttevékenységet folytató tanulók esetében

Knt. 27.§ (11) bekezdés értelmében a heti öt testnevelés órából heti kettő óra látogatása alól felmentés adható, ha

c) versenyszerű sporttevékenységet folytató, igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező sportoló tanuló kérelem alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezet által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,

d) egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján – amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik – a félévre érvényes, az egyesület által kiadott igazolással váltható ki.

18. Az intézménybe való belépés, az intézmény látogatása, rendezvények, kirándulások

7:00 és 7:40 között csak a főbejáraton lehet bejönni az iskolába.

7:40 – 8:00 között a felső kapun keresztül is be lehet jönni az iskola épületébe.

A tanulók napközben csak a főbejáraton keresztül léphetnek be az iskolába, illetve csak a főbejáraton keresztül hagyhatják el azt.

Láz, hányás, hasmenés esetén is értesítjük a szülőket, hogy gyermeküket mihamarabb haza tudják vinni a többi gyermek egészségvédelme érdekében.

Az intézményben a diákok számára nem kötelező, de nem is tilos a maszkviselés.

A testnevelési órákra való átöltözés szabályait a testnevelők kidolgozták és azt a diákokkal megismertették, az mindenki számára kötelezően betartandó. A gyorsabb és kényelmesebb öltözködés érdekében a lányok a tornaterem öltözőiben, míg a fiúk az osztálytermeikben öltöznek át testnevelésórára.

A tantermekben (az időjárás függvényében) szellőztetünk.

A portaszolgálat és a folyosóügyeletet ellátó pedagógusok fokozottan ügyelnek arra, hogy idegen személyek az intézmény területén ne tartózkodjanak. Az idegen személyt felszólítják az intézmény elhagyására. Amennyiben ez nem jár eredménnyel, haladéktalanul értesítik az intézményvezetés valamely tagját.

A gyermekükért érkező szülők csak az alsó kapunál léphetnek be az épületbe. A várakozási idő csökkentése érdekében a tanulók 15:30 órakor bekapcsolhatják a telefonjaikat, így a gyermekükért érkező szülők értesíteni tudják gyermekeiket.

A szülői értekezletek, fogadóórák rendjéről, helyéről, idejéről, illetve minden egyéb, osztályokat érintő külön programról, tudnivalókról az osztályfőnökök értesítik a szülőket.

Az osztályok, csoportok kirándulásait, programjait megbeszélés előzi meg, melynek fontosabb pontjairól írásos tájékoztatást adunk, az abban foglaltak betartását kérjük.

19. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása, óvó védő előírások rendje

Az iskola helyiségeit, létesítményeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, a használati utasításoknak megfelelően szabad csak használni.

Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján a tanulók számára munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatást tartanak.

A szaktanárok külön ismertetőt tartanak a szaktantermekre, szertárra vonatkozó sajátos veszélyforrásokról és elhárításukról.

Ha az intézményben bárki rendkívüli eseményt észlel, azonnal értesíti a legközelebbi tanárt és az intézményvezetőt vagy a helyetteseit.

A diák rosszullete esetén az iskola értesíti a szülőt és az osztályfőnök, osztályfőnök – helyettes vagy az iskolavezetés tagjai haza engedhetik a tanulót. Súlyosabb esetben mentőt hívnak és értesítik róla a szülőt.

Az évkezdés napján megismertették, majd a tanév során rendszeresen átismételik az osztályfőnökök a diákokkal a személyi higiéné alapvető szabályait (köhögési etikett, helyes és alapos kézmosás, piszkos zsebkezdők gyűjtése és kidobása, kézfertőtlenítők helyes használata, gyakori szappanos kézmosás).

Amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat és egyéb feladatokat az iskolaorvosi szolgálat elvégzi.

- Veszélyeztető eszközöket és anyagokat az iskolába behozni szigorúan tilos!
- Minden tanulónak tilos:
 - a) Petárda, robbanás- vagy tűzveszélyes eszköz, gázspray, egészséget károsító, függőséget okozó anyag használata és behozatala.
 - b) Bármely szűrő- vagy vágószerszám, kés engedély nélküli használata, illetve minden egyéb, ami mások testi épségét veszélyeztetheti.
 - c) Hang-, fénykép- vagy videófelvételt készíteni az illető személy(ek) beleegyezése nélkül
 - d) Az épület ablakain bármilyen tárgyat ki- vagy bedobni.
 - e) Tanítási időben írásbeli osztályfőnöki vagy intézményvezető-helyettesi engedély nélkül elhagyni az iskola területét.
 - f) Az iskola területén és az iskolai rendezvényeken (gólyabál, szalagavató, sítábor, kirándulás, Lázár Ervin program stb.) szeszes ital és energiatital fogyasztása, a dohányzás és minden egyéb károsító szer használata szigorúan tilos! A szabály megszegése a rendezvényről való eltávolítással, fegyelmi felelősségre vonással jár. Az iskolában való dohányzásért igazgatói intő jár. A tanulmányi kirándulás is iskolai rendezvény, amelyre a házirend szabályai érvényesek. A kirándulást fel lehet függeszteni a házirend megsértése miatt.
 - g) Tilos az iskola területén gördeszékkel, rollerrel, görkorcsolyával, kerékpárral közlekedni.

20. Az étkezésre vonatkozó szabályok

Fokozottan kell ügyelni az étkeztetés helyszínének tisztaságára. Ez a konyhai dolgozók feladata.

Az étkezés előtt és után minden, az étkezést igénybe vevő személy számára kötelező a szappanos kézmosás.

Az étkezőben kizárólag a hivatalosan kiszállított ételek tárolhatók és melegíthetők, fogyaszthatók. Nincs lehetőség kívülről hozott étel tárolására a hűtőkben, melegítésére a mikrohullámú sütőkben.

Ebéd időben csak azok tartózkodhatnak az ebédlő helyiségben, akik étkeznek.

21. Záró rendelkezések

A házirend hatálya:

Hatálya kiterjed az iskola minden tanulójára, dolgozójára és a szülőkre.

Elfogadásakor egyetértési jogot gyakorol a nevelőtestület, a szülői választmány és a diáktanács.

A házirend megváltoztatható.

A módosításra sor kerül, ha a jogszabályi rendelkezések megváltoznak.

Módosítható a fenti három testület bármelyikének javaslata alapján.

A módosítás elfogadására a törvényben meghatározott módon egyeztetési kötelezettség megtartásával lehetséges.

22. Legitimációs záradék

Jelen Házirend módosításokkal egybeszerkesztett szövegét a nevelőtestület 2023. április 12-én megtartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2023. április 12.



Csenki József

intézményvezető

A diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Jelen Házirend módosításokkal egybeszerkesztett szövegét a Diákönkormányzat véleményezte.

Kelt: Budapest, 2023. április 12.



Gyarmati András Akira

diákönkormányzat képviselője

A szülői szervezet véleménynyilvánítása

Jelen Házirend módosításokkal egybeszerkesztett szövegét a Szülői Választmány véleményezte.

Kelt: Budapest, 2023. április 12.



Páli Zsuzsanna

Szülői Választmány elnöke