



**A BUDAPEST III. KERÜLETI KRÚDY GYULA
ANGOL-MAGYAR KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIRENDJE

2017.

TARTALOM

I.	Bevezető	3
II.	A tanulók jogai	3
III.	A tanulók kötelezettségei	10
IV.	Késés-, mulasztás-, távolmaradás elbírálása	13
V.	A tanulók jutalmazásainak formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	14
VI.	Az iskola munkarendje	16
VII.	Az iskola helyiségeinek, udvarának használati rendje.....	19
VIII.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	20
IX.	Záró rendelkezések	21

I. Bevezető

A házirend jogi érvényű intézményi alapdokumentum, előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak.

A házirend

- biztosítja a működés kereteit az oktató és nevelő feladatok ellátásához, az értékek közvetítéséhez.
- elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért betartása kötelező mindenki számára.
- hatályos az iskola teljes területén, az iskola által külső helyszíneken szervezett programokon.

Az iskola minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással

- mindenkor tartsa be a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az iskola jó hírnevéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét, közösségi-és magántulajdonát.

II. A tanulók jogai

1. A tanulók általános jogai az iskola működésében

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel, vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés útján az alábbiak szerint történik:

- a) Iskolánk a beiskolázási körzetéből – melyet a fenntartó határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
- b) Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.
- c) Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:
 - a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
 - a szülő személyi igazolványát, vagy lakcímkártyáját,
 - az iskolába lépéshez szükséges, fejlettség elérését tanúsító igazolást,
 - óvodai szakvéleményt

- a nevelési tanácsadás keretében végzett iskolaérettségi szakértői véleményt,
 - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét
 - nyilatkozat a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról.
- d) A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:
- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
 - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
 - az előző iskola által kiadott távozási lapot.
- e) A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.
- f) Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az intézményvezető dönt.
- g) Ha a körzeten kívüli tanuló a második-negyedik évfolyamra jelentkezik, vagy ha az ötödik nyolcadik évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az intézményvezető a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az intézményvezető helyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.
- h) A tanulók személyes adatainak nyilvántartása és vezetése a Köznevelési Törvényben foglaltak szerint történik.
- i) Minden tanulónak joga, hogy egészséges, tiszta, kulturált környezetben fejlődhessen.
- j) Minden tanulónak joga, hogy magas színvonalú oktatásban részesüljön, életkorának megfelelő egyéni bánásmód, emberséges légkör vegye körül.
- k) Minden tanuló önkéntes jelentkezés alapján részt vehet a tanórán kívüli tevékenységek munkájában, tanulmányi versenyeken, szemléken, pályázatokon, korrepetáláson.
- l) Minden tanuló meghatározott feltételek mellett sportolhat iskolán belül, és azon kívül is.
- m) A tanulók tagjai lehetnek az iskolai könyvtárnak.
- n) Részt vállalhatnak az iskolai énekkar munkájában.
- o) A tanulók számára a teljes óraközi szünetet biztosítani kell, ettől eltérni csak indokolt esetben (dupla órák összevonásakor, dolgozatíráskor) lehet.

- p) A tanulóval egy napon legfeljebb két témazáró iratható, ezek időpontját legalább egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal, s egyeztetés céljából időpontjukat célszerű a haladási naplóban előre jelezni.
- q) Minden tanulónak joga, hogy problémás ügyeiben a szaktanárát, az osztályfőnökét, az iskola vezetését, a DÖK segítő tanárt felkeresse, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje.
- r) A dolgozatokat, írásbeli feleleteket 10 munkanapon belül a tanuló kijavítva, értékelve megkapja - a témazáró dolgozat kivételével – hogy hazavihesse. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot a fogadóórán megtekintse, arról másolatot kérjen.
- s) A tanulóknak előzetes szülői kérelemre joga van a következő szolgáltatásokat igénybe venni:
- napi háromszori étkezés, szabadidős foglalkozások, tanulófoglalkozás
 - csak ebéd, szabadidős foglalkozások, tanulófoglalkozás
 - étkezés nélkül tanulófoglalkozás és szabadidős foglalkozás
 - csak háromszori étkezés
 - csak ebéd
- t) A tanulók kérhetik átvételüket másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- u) Az iskola a tanév kezdetén megállapítottak szerint biztosítja a hit-és vallásoktatást vállaló egyházak, illetve az erre jelentkező tanulók számára foglalkozások idejét és helyét.
- ü) Minden tanulónak joga tantárgyi korrepetáláson részt venni, ha azt a szaktanár szükségesnek tartja.
- v) A jogszabályban foglaltak szerint a tanulónak joga van ahhoz, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

A tankönyvellátás rendje

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2013.évi CCXXXII. Törvény, az 501/2013.(XII.29)Korm. rendelet és a 17/2014(III.12.)EMMI rendelet értelmében a szülőket a megelőző tanév végéig ill. az elsős szülőket a beiratkozáskor tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, amelyekre a következő év nevelő és oktató munkájához szükség lesz. Tájékoztatni kell őket az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez. A tankönyvellátás részletes rendjét az intézmény Tankönyvellátási Szabályzata tartalmazza.

2. Tantárgyváltás és módosítás eljárási rendje

- a) Korrepetálásra, kompenzációs foglalkozásra a tanuló igénye, illetve a tanár javaslata alapján bármikor lehet jelentkezni a tanév során, amennyiben a fenntartó erre órakeretet biztosít.
- b) Szakkörre, tehetséggondozó foglalkozásra – amennyiben a fenntartó erre órakeretet biztosít – a tanév elején, szeptember 15-ig jelentkezhet a tanuló. Tanév közbeni módosításra (kérelem alapján) az intézményvezető ad engedélyt.
- c) A napközi és tanulószobai foglalkozásra, illetve ügyeletre jelentkezés minden tanév szeptember 15-ig történik, írásos szülői kérésre.
 - Az iskola minden jelentkezőnek felvételt biztosít.
 - Módosításra – a szülő írásbeli kérelmére – az intézményvezető ad engedélyt.

3. Diákkörök létrehozásának rendje

- a) A tanulók kezdeményezhetik diákkörök létrehozását, és részt vehetnek azok munkájában.
- b) A diákköröket a tanulók osztályonként, vagy minimum 10 fővel hozzák létre a tanév szeptemberében.

A diákkör vezetője csak az intézménnyel munkaviszonyban álló pedagógus lehet.
- c) A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában és 1 fő választott tanulóval képviseltetik magukat az iskolai diákönkormányzatban.
- d) A diákkörök a saját maguk által alkotott SZMSZ szerint tartanak ülést, melyen az őket érintő kérdésekben hoznak döntéseket.

4. Az iskolai diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK) vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása

- a) Az iskola tanulói és diákkörei a tanulók érdekeinek képviseletére minden év októberében diákönkormányzatot hoznak létre.
- b) Az iskolai diákönkormányzatba minden tanuló választható.
- c) A DÖK munkáját a tanulók által felkért és az intézményvezető által megbízott pedagógus segíti, - aki a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

- d) Az iskolai diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – megalkotja Szervezeti Működési Szabályzatát (SZMSZ), melyet a választó diákkörök fogadnak el (és a nevelőtestület hagyja jóvá).
- e) A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- f) Az iskolai nevelőtestület a DÖK véleményét a legalább egy évfolyam tanulóit érintő döntések meghozatalánál minden esetben köteles kikérni.
- g) A DÖK képviselője részt vehet azokon a nevelőtestületi értekezleteken, amelyeken a tanulók nagyobb csoportjait érintő kérdésekről van szó.
- h) A tanév végén a DÖK javaslatot tesz a következő évi tanítás nélküli munkanap időpontjára és dönt annak programjáról. Az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt az időpontról. A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében és lebonyolításában az iskola helyiségeit – a szaktantermek kivételével – korlátlanul használhatják. A program megszervezésében és lebonyolításában – program és feladatterv szerint – a tantestület segítséget nyújt.

5. A tanulók jogorvoslati jogának gyakorlása

- a) Az iskola pedagógusai a tanulóval kapcsolatos döntéseiket – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közlik a tanulóval, illetve a szülővel.
- b) A tanulók és a szülők jogorvoslati jogának - a törvényben rögzített eljárási szabályok melletti – érvényesülése érdekében a DÖK SZMSZ-ben rögzítettek szerint, a DÖK és az iskolai nevelőtestület egyeztető bizottsága igény szerint felül bírálati egyeztetést tart a tanulókat érintő döntésekről.

6. A tanulók kérdezési és vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása

- a) A tanulóközösségek (osztályok, tanulócsoportok, diákkörök) és az egyes tanulók a jogaik érvényesítésével kapcsolatos kérdésekkel, javaslatokkal, panaszokkal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzathoz, illetve az intézményvezetőhöz fordulhatnak. Írásbeli panaszukra 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak, amelyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy vagy szervezet véleménye, döntése, valamint annak indoka.

- b) A tanulók osztály-diákköri gyűlésen, diákközgyűlésen gyakorolhatják a döntési, egyetértési, véleményező és javaslattevő jogukat a jogszabályokban rögzített kérdésekben.
- c) Az osztályközösségek élén a tanulók által megválasztott DÖK képviselők állnak. Feladatuk az osztályközösségek életének, munkájának szervezése, a tanulmányi és közösségi munka segítése, az érdekképviselés.
- d) A tanulók képviselőik útján, vagy közvetlenül
 - tájékoztatást kérhetnek, véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek minden őket érintő kérdésben,
 - véleményt nyilváníthatnak a Házi rend kialakításában,
 - javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom jegyekre,
 - javaslatot tehetnek dicséretre, jutalmazásra, kitüntetésre, büntetési fokozatokra.
- e) Minden tanulónak joga van az intézményvezetőtől vagy bármelyik nevelőtől tanácsot, segítséget kérni, vagy hozzájuk panasszal fordulni, ha megsértik emberi méltóságát, megalázzák, vagy testi fenyegetést alkalmaznak vele szemben.
- f) A tanuló segítségért fordulhat a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez, valamint az oktatási jogok biztosához.
- g) Az iskola vagy az osztályközösség formálása, javítása érdekében minden tanulónak joga van közérdekű javaslatokat tenni osztályfőnökének, szaktanárának vagy a diákbizottság önkormányzati szerveinek.

7. Az iskolai médiák működésének szabályai

- a) Az iskolai DÖK tájékoztatási fóruma az iskolarádió és a folyosói faliújságok.
- b) Az iskolarádió és a faliújságok felelős vezetőit és szerkesztőbizottságát a DÖK javaslatára az intézmény vezetése bízza meg az SZMSZ-ben rögzített szabályok szerint.

8. A tanulók kedvezményes étkezésének lehetőségei

- a) Az iskola részére biztosított önkormányzati szociális keretből a tanulók kedvezményes étkezésben részesülhetnek.
- b) A kedvezményes étkezésre jelentkezés módja és menete:

- A befizetést megelőző két héttel a szülő kérelmet nyújt be a család nettó utolsó havi átlagjövedelmének igazolásával. (A kérelem rendkívüli esetben soron kívül is elbírálható.)
 - A kérelmek elbírálása a gyermekvédelmi felelős tanár és az intézményvezető feladata.
Az elbírálás szempontja:
 - a család szociális helyzete
- c) A térítési díj mértékét az önkormányzat szabályozza.

9. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) Iskolaorvosi (hetente egyszer az iskolában)
- b) Védőnői (hetente háromszor az iskolában)
- c) Fogászati (évente egyszer a III. ker. Vöröskereszt utcai rendelőben)

10. Térítési díjjal járó iskolai szolgáltatások

- a) A fenntartó által finanszírozott órakereten felül az iskola megszervezi azokat a foglalkozásokat, amelyekre tanulói igény van és legalább hét tanuló részt vesz, valamint amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja. Az iskola a szakkörökért, tanfolyamokért a törvényeknek és rendeleteknek megfelelően térítési díjat kérhet. A térítési díj összegéről az osztályfőnök a tanév elején ad tájékoztatást.
- b) A tanulók tankönyvellátásának rendjét az iskolai SZMSZ tartalmazza.

11. A tanuló által előállított alkotás (tárgy, termék, dolog) vagyoni jogával összefüggő díjazás szabályai

- a) A tanuló által előállított alkotás (tárgy, termék, dolog) tulajdonjogát harmadik személyre az iskola nem ruházza át.
- b) A tanév végén, illetve a tanulói jogviszony megszűntével a tanuló – ha kéri – az általa készített alkotást (tárgyat, terméket, dolgot) megkapja, ha azt az iskola valamilyen célból (kiállítás, bemutató) egyébként begyűjtötte, őrizte.

12. A tanulói jogok megismeréséhez, és a jogok gyakorlásához szükséges információkhoz jutás

lehetőség:

- a) Az iskola tanulói a tanulmányaik folytatásához szükséges információkat szaktanáraiktól, osztályfőnököktől, a fakultációt szervező igazgatóhelyettestől, a továbbtanulást és pályaválasztást koordináló igazgatóhelyettestől és az igazgatótól kaphatnak.
- b) A házirendet, az iskolai szabályzatokat, valamint a jogszabályok - tanulókat érintő - rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal, illetve az első évfolyamok valamint a tanév közben érkezők a házirendet a beiratkozáskor kapják meg. Az említett szabályzatok egy példánya megtalálható az iskolai könyvtárban, ahol nyitvatartási idő alatt ezeket bárki tanulmányozhatja, és felkerül az iskola honlapjára is.

13. A Diákközséggyűlés

- a) A tanév első negyedében az iskola minden tanulójának részvételével diákközséggyűlést kell szervezni a DÖK működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
- b) A diákközséggyűlést a nevelőtestület erre a célra kijelölt bizottsága hívja össze – a DÖK bevonásával – a SZMSZ-ben rögzített szabályok szerint.
- c) Az évi rendes diákközséggyűlést a DÖK elnöke, vagy az intézményvezető vezeti és beszámolnak az előző diákközséggyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- d) A diákközséggyűlésen minden résztvevő kezdeményezheti a jelen Házirend és az iskola más jellegű szabályzatainak felülvizsgálatát, illetve módosítását, melyről nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel kell határozni.
- e) A diákközséggyűlésről írásban jegyzőkönyv készül.

III. A tanulók kötelezettségei

1. Mások emberi- állampolgári- gyermeki jogainak tiszteletben tartása

Az iskola tanulói kötelesek tiszteletben tartani – a pedagógiai programban rögzített elvek szerint – az iskolában munkát végző felnőttek (tanárok és alkalmazottak), illetve az iskola által szervezett, iskolán kívüli programok esetén mások, valamint tanuló társaik emberi méltóságát és jogait.

2. Jogsabályokban rögzített egyéb kötelezettségek

- a) Minden tanuló elsőrendű kötelessége, hogy képességeinek megfelelően tanuljon, házi feladatát legjobb tudása szerint elkészítse, a tanítási órákra szükséges felszereléseket magával hozza. Ennek ellenőrzése és nyomon követése a szaktanár hatáskörébe tartozik. A tanítási órákon, foglalkozásokon a pedagógus utasításainak megfelelően cselekedjen, valamint az órák alatti magatartásával segítse elő a nyugodt munkát és az előrehaladást!
- b) A tanulók kötelessége, hogy részt vegyenek a tanítási órákon, a kötelező és választott foglalkozásokon!
- c) Jogsabályilag meghatározott esetekben a tanuló osztályozóvizsgát tehet. Ennek tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézmény vezetője az érintett munkaközösséggel egyeztetve határozza meg.
- d) Minden tanuló úgy éljen jogaival, hogy azzal mások, és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

3. Az iskola tanulóinak speciális kötelezettségei

- a) A tanulók kötelesek ismerni, betartani és másokkal is betartatni a Házirendet.
- b) A tanulók az iskolán kívüli elfoglaltságaikat kötelesek az iskolai munkarendhez és a tanév rendjéhez igazítani.
- c) Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek nem szükségesek a tanításhoz. Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget!
- d) Mobiltelefon az iskolába behozható, de tanítási idő alatt, foglalkozásokon nem lehet bekapcsolt állapotban. Erre indokolt esetben az osztályfőnök, távollétében a helyettese, vagy a folyosóügyeletes tanár adhat engedélyt.
- e) Engedély nélkül kép-és hangfelvétel készítése **tilos**.
- f) **Amennyiben a tanuló nem tartja be a mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályokat, az intézkedő tanár a készüléket elveheti, és azt a tanóra után adja vissza.**
- g) Rágógumit, élvezeti cikkeket (dohányt, alkoholt), kábító hatású anyagokat az iskola területére – illetve iskolán kívüli iskolai rendezvényre - behozni és fogyasztani **tilos!**
- h) A tanulók csak felnőtt megbízása esetén, vagy hívásra léphetnek a tanári szobába.
- i) A tanuló – a tőle elvárható módon - köteles felelősi megbízatását képességeinek megfelelően teljesíteni.

4. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi előírások

- a) Minden tanulónak kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, valamint betartsa a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat.
- b) A tanuló köteles a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak jelenteni, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, illetve (amennyiben állapota lehetővé teszi) ha megsérült.
- c) Katasztrófa-helyzet esetén minden tanuló köteles fegyelmezetten, a tűzvédelmi utasításnak megfelelően viselkedni.
- d) A katasztrófa-helyzet miatt elmaradt tanítás tanév-hosszabbítást von maga után.

5. A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályzata

- a) Minden tanuló vigyázzon saját és társai egyéni felszerelési tárgyaira!
- b) Az üres tantermeket mindig zárva kell tartani! Tanítási idő alatt a tantermeket a hetes, az öltözőket a testnevelő tanár zárja.
- c) A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott (használatába adott) sporteszközöket, illetve az oktatás során használt eszközöket.
- d) Az iskola, ill. az osztály tisztaságáért, egyéb berendezésének, felszerelésének épségéért, megóvásáért a tanuló egyénileg, illetve az osztályközösség is felelős. Károkozás esetén anyagilag is felelőssé tehető a károkozó személy.
- e) Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek!
- f) Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a kárt meg kell téríteni! A tanuló által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértékét a vétkesség alapján a intézményvezető állapítja meg.

6. Súlyos jogellenességek meghatározása

A Házirend kiemelkedően veszélyes és deklaráltan súlyosan elítélendő jogellenességnek minősíti az agressziót, a másik tanuló szóban vagy tettel történő bántalmazását, megalázását, valamint a mások egészségét veszélyeztető magatartási formákat.

IV. Késés, mulasztás, távolmaradás elbírálása

a) **Késés:**

- Elkésett az a tanuló, aki 8:00 óra, vagy becsengetés után érkezik a tanórára.
- A tanuló tanítási óráról való késését az órát tartó pedagógus jegyzi be az e-naplóba.
- A késések összegzését (- 45 perc = 1 igazolatlan óra) az osztályfőnök végzi el, és az e-naplóban regisztrálja.
- Példás magatartása nem lehet annak a tanulónak, akinek igazolatlan órája van.
- A késés igazolására a b) pontban leírtak érvényesek

b) **Mulasztás, távolmaradás:**

- Az iskola tanulói a foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhatnak távol.
- Tanítási idő alatt a tanuló az iskola épületét csak engedéllyel (szülő, osztályfőnök, iskolavezetőség) hagyhatja el.
- Kérjük a szülőktől, hogy a tanuló hiányzásának okát a tanítási nap végéig telefonon jelentsék a titkárságon.
- A szülő félévenként legfeljebb három tanítási nap mulasztását igazolhatja.
Ezen igazolások elbírálása és nyilvántartása az osztályfőnök feladata.
- A mulasztások igazolása az osztályfőnöknél, vagy távollétében helyettesénél történik. Ha a tanuló a távolmaradását három tanítási napon belül nem igazolja, mulasztott óráit igazolatlannak kell tekinteni. Az 1. igazolatlan óra után az iskola a szülőt értesíti, a 10. igazolatlan óra után pedig a lakóhely szerint illetékes Kormányhivatalt.
- Fertőző betegséget követően a tanuló csak orvosi engedéllyel jöhet újra iskolába.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetes írásos kérelme alapján a tanuló arra engedélyt kapott. Egy tanítási óráról való távolmaradást a szaktanár, több tanítási óráról - de összefüggően legfeljebb 3 napról való távolmaradást - az osztályfőnök, azt meghaladó időtartamot az intézményvezető engedélyezhet.
- A tanévnyitó és záró ünnepélye a tanév szorgalmi időszakához szervesen hozzátartozik, ezért arról hiányozni csak indokolt esetben, előzetes engedéllyel lehet.
- A mulasztás miatti tanulmányi elmaradást minden tanuló köteles a szaktanárral egyeztetett időpontig pótolni. Engedéllyel történő távolmaradás esetén a tanuló köteles mindezt előre egyeztetni az órákat tartó pedagógusokkal.

Mentesül a tanuló a tanórán való részvétel alól, mulasztott órái nem számítanak hiányzásnak:

- Ha hatósági intézkedés miatt nem tud eleget tenni kötelezettségének
- Azon sportversenyek napján, amelyeken az iskolát képviseli
- Tanulmányaival összefüggő iskolai szervezésben történő foglalkozásokon, kiránduláson való részvétel esetén

V. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

1. A tanulók jutalmazása

- a) Azt a tanulót, aki
- folyamatosan példamutató magatartást tanúsít, vagy
 - képességeihez mérten jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
 - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
 - iskolai, illetve iskolán kívül tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szerepel, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
 - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
- b) *Az iskolai jutalmazás formái*
- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - intézményvezetői dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
 - Az egész évben végzett példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő tanulmányi eredményért dicséretben részesíthetők.

Az utóbbi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

- Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat, kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
 - Azok a tanulók, akik több éven át kiemelkedő munkát végeztek, Krúdy Emlékplakettben részesülhetnek. A kitüntetésre javaslatot megfelelő indoklás mellett bármelyik tanár és a DÖK tehet, odaítéléséhez a tanári kar legalább 50 százalékanak támogatására van szükség.
 - Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek. (A kerületi verseny első három, a fővárosi első hat helyezettje. Az ennél magasabb szintű verseny esetén egyedi elbírálás alapján)
 - A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 - A tanév végén legjobb tanulmányi eredményt elért felső tagozatos osztály elnyeri az ezért járó vándor kupát.
- c) ***A felsorolt dicséretet, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, intézményvezető) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.***

2. **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

- a) Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
 - a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
 - igazolatlanul mulaszt, vagy
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének
- fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

b) ***Az iskolai fegyelmező intézkedések formái***

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,

- osztályfőnöki megrovás,
 - intézményvezetői figyelmeztetés,
 - intézményvezetői intés,
 - intézményvezetői megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
- Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 - A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.
 - A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.
 - Ha a tanuló a Köznevelési Törvényben, illetve a Házi rendben leírt kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, a tanulóval szemben a Köznevelési Törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője, a fegyelmi büntetésről a nevelőtestület dönt.

VI. Az iskola munkarendje

1. Iskolai munkarend

- a) A Budapest III. Kerületi Krúdy Gyula Angol-Magyar Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola tanítási napokon 7.00 – 21.00 óra között tart nyitva, ettől eltérni csak intézményvezetői engedéllyel lehet. A nyitva tartás meghosszabbítását legalább 3 munkanappal a tervezett időpont előtt az intézmény vezetőjétől kell kérni.

- b) ***Ügyeleti időpontok:***

Reggeli ügyelet: 7.00 – 7.30 óra között

Délutáni ügyelet: 16.00 – 17.30 óra között

Szülői igény esetén ettől eltérő időpontban is lehet ügyelet reggel 6.30-tól és délután 18.00 óráig. Ügyeletet a szülők előzetes írásos kérelme alapján, legalább tíz fő esetén biztosít az iskola.

Kijelölt ügyeleti hely: az iskola fszt.-i tanterme és aulája. A szülők várakozási helye tanítás előtt és a tanítást követően a földszinti szélfogó.

c) ***Beérkezés az iskolába:***

- A reggeli ügyeletet nem igénylő tanulóknak 7.30 és 8.00 óra között kell megérkezniük
- Az osztályterembe 7.30-tól lehet bemenni a tanulóknak
- Érkezés után a tanulók cipőt váltanak, az utcai cipőt, kabátokat, táskákat az osztályok mellett kijelölt folyosói szekrényekben helyezik el. Váltócipő használata az egész tanév ideje alatt ajánlott, a novembertől márciusig terjedő időszakban azonban egészségügyi okokból és az iskola tisztaságának megőrzése érdekében kötelező – ettől eltérni az időjárás függvényében lehet
- A tanuló a tanórákon és az iskolai rendezvényeken pontosan, ápoltan jelenjen meg!
- Ünnepi alkalmakon fehér blúz ill. ing, sötét szoknya ill. nadrág és lehetőleg hozzáillő cipő viselése kötelező.
- Testnevelési órákon tornanadrág, valamint fehér póló (lehetőség szerint fehér iskolai-póló), tornacipő, zokni kötelező.

d) ***A tanítási nap befejezése:***

- A tanítás végén minden tanuló összecsomagol, sorakozik, s egyénileg elköszön a tanítási órát tartó pedagógustól.
- A tanítás befejezése után a tanulók kötelesek az iskola épületét elhagyni, illetve az ebédlő, vagy a napközi / tanulószobai ügyeletet tartó pedagógusnál jelentkezni.
- Az iskola épületében és udvarán felügyelet nélkül tartózkodni nem lehet.
- Ha a napközi nem az osztályteremben van, akkor az osztályban utolsónak órát tartó pedagógus a tanulókat a napközis terembe irányítja, vagy a napközi vezetője az osztályteremben veszi át a tanulókat.

2. **Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítás kezdete: 8.00 óra

A tanítási órák időtartama: 45 perc

„Nulladik” óra csak indokolt esetben, jogszabályi kereteknek megfelelően szervezhető.

a) ***Csengetési rend:***

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.40 – 13.25
Ebédszünet 20 perc	
7.óra	13.45 -14.30
8. óra	14.30-15.15
9.óra	15.15-16.00
10.óra	16.00-17.00

A fentiektől eltérő órabeosztás az egyéb foglalkozások bevezetése a szaktanárok igénye alapján intézményvezetői engedéllyel lehetséges.

- b) Becsengetéskor a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.
- c) Minden tanuló köteles tisztelettudóan köszönni, az érintkezési szabályok szerint beszélni nevelőivel, az iskola dolgozóival és tanulótársaival.
- d) A tanulók órák előtt vigyázzállással köszöntik tanáraikat, majd engedély után leülnek.

3. **Szünetek rendje**

- Az első és második szünetben étkező tanulók az osztályban, ill. az étteremben tartózkodhatnak tanári felügyelettel, hogy tízórajukat elfogyasszák.
- Szünetekben a tanulók - jó idő esetén - az udvaron tartózkodhatnak, tanári felügyelet mellett. Az udvarra való levonulás egyénileg történik.
- A szünet vége előtt néhány perccel a tanulók az ügyeletes tanár jelzésére önállóan vonulnak az osztályba.
- A tanulók számára a teljes óraközi szünetet biztosítani kell, ettől eltérni csak

intézményvezetői engedéllyel (dupla órák összevonásakor, dolgozta írásakor) lehet.

VII. Az iskola helyiségeinek, udvarának használati rendje

1. Az ebédlő rendje

- A tanulók a tanévben meghatározott rend szerint ebédelnek. E beosztástól esetenként csak intézményvezetői engedéllyel vagy utasítással térhetnek el.
- Az étteremben a tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak.
- Minden tanuló köteles vigyázni az étterem felszerelési tárgyaira.
- Az étteremből evőeszközt, élelmiszert kivinni tilos!
- Az étkezés rendjét minden tanuló köteles betartani!
 - fegyelmezett bevonulás
 - étterem közlekedési rendje
 - fegyelmezett önkiszolgálás, ill. felszolgálás megbízás esetén
 - zajtalan kulturált étkezés

2. Az iskolai büfé rendje

A büfében vásárolt élelmiszereket lehetőség szerint a büfé előtti folyosó részen, kell elfogyasztani. Üdítő italt zárt, vagy zárható állapotban lehet az osztályterembe vinni.

3. Az udvar rendje

- Az udvaron csak a kijelölt helyen (kőlapos terület, bekerített sportpálya, murvás terület) és csak tanári felügyelettel tartózkodhat tanuló.
- Az udvari játékokat csak rendeltetésszerűen szabad használni.
- Nem mehet a kerítés melletti rézsűre, töltésre tanuló.
- A növényzet rongálása tilos!
- Labdázni csak olyan helyeken szabad, ahol az ablaküvegek, a növényzet épségét nem veszélyezteti ez a tevékenység.

4. Előadók, műhelyek rendje

- Ezekben a helyiségekben fokozott balesetveszélyességük miatt csak a szakos tanár engedélyével és jelenlétében lehet tartózkodni.
- Szertárba csak a felelős tanuló, a tanár engedélyével léphet be.

5. Tornaterem rendje

- A tornaterembe testnevelés órán csak tornacipővel, vagy váltócipővel lehet belépni.
- Tornateremben tanuló csak a testnevelő tanár jelenlétében tartózkodhat.

6. Könyvtár rendje

- A könyvtárat nyitvatartási időben, a könyvtáros jelenlétében használhatják a tanulók, a dolgozók és a szülők. Ennek rendjét a Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza.

VIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az intézmény vezetője beszerzi a szülői szervezet véleményét.
5. Az intézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény vezetője beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az Észak-Budapesti Tankerületi Központ 03 Tankerületének jóváhagyásával lép hatályba.

7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

IX. Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2017. december 11-én lép hatályba.

Aulechla Anna
intézményvezető