



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

**HÁZIRENDJE**

2015.

# TARTALOM

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

## 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

### 2. *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.
- 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 fejlődhesen.
- 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 órákőzi 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.

### **3. Tantárgyválasztás 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.

### **4. 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.

### **5. Az iskolai diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK) vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása**

- a) Az iskola tanulói és diákkörei a tanulók érdekeinek képviselőjére 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 képviselőjében 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.

## **6. 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.

## **7. A tanulók érdeklődési 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 megkérdéztet, 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 jogaikat 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 Házirend 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.

## **8. 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.

## **9. 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.

## **10. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

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

## **11. 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.

**12. 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.

**13. A tanulói jogok megismeréséhez, és a jogok gyakorlásához szükséges információkhoz jutás lehetőségei**

- 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.

**14. 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. Jogszabályokban 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) Jogszábyilyilag 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 más 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 kötelesek az ellenőrző könyvüket minden nap magukkal hozni, a tanórákon maguknál tartani és ebbe bejegyezni, illetve bejegyeztetni a tanárok által közöltek. Ezek aláírása a pedagógussal, illetve a szülőkkel szintén a tanuló kötelessége!
- c) A tanulók az iskolán kívüli elfoglaltságaikat kötelesek az iskolai munkarendhez és a tanév rendjéhez igazítani.
- d) Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek nem szükségesek a tanításhoz. Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget!
- e) 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.
- f) Engedély nélkül kép-és hangfelvétel készítése **tilos**.
- g) **Amennyiben a tanuló nem tartja be a mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályokat, az intézkedő tanár a készüléket elveheti, és azt a tanóra után adja vissza.**
- h) Rágógumit, élvezeti cikkeket (dohányt, alkoholt), kábító hatású anyagokat az iskola területére – illetve iskolán kívüli iskolai rendezvényre - behozni és fogyasztani **tilos!**
- i) A tanulók csak felnőtt megbízása esetén, vagy hívásra léphetnek a tanári szobába.
- j) 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 a naplóba.
- A késések összegzését (- 45 perc = 1 igazolatlan óra) az osztályfőnök végzi el, és a 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. Ebből egy tanévben maximum három nap engedélyezhető hétfői vagy pénteki hiányzásra.

Ezen igazolások elbírálása és nyilvántartása az osztályfőnök feladata. Minden más esetben az orvosi igazolás mellett az ellenőrzőbe szülői aláírást is kérünk.

- A mulasztások igazolása az osztályfőnöknél, vagy távollétében helyettesénél történik. Ha a tanuló a távolmaradását három tanítási napon belül nem igazolja, mulasztott óráit igazolatlanoknak 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 hiányszámnak:*

- 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 százalékának 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 Házirendben leírt kötelességeit vétkezen 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 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 befejeződése 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 fentiekől eltérő órabeosztás a különböző fakultációk és más 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 tanuló társaival.
- 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 a Klebelsberg Intézményfenntartó 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, az iskolaszék, 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 2015. január 19-én lép hatályba.

Aulechla Anna  
intézményvezető