



**A MOLNÁR FERENC
MAGYAR-ANGOL
KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIREND

2023.09.01.

Tartalom

- I. Bevezető rendelkezések
- II. Tanulói jogok és kötelességek
- III. A tanulók közösségei
- IV. A tanulók és a szülők tájékoztatása
- V. Az iskola működési rendje
- VI. Tanórán kívüli foglalkozások
- VII. A tanulók feladatai
- VIII. Térítési díjak, ösztöndíjak, szociális támogatás és tankönyvtámogatás
- IX. Juttalmazó és fegyelmező intézkedések
- X. A tanítás rendjét befolyásoló egészségügyi helyzet idején alkalmazandó, az általánostól eltérő szabályok
- XI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

HÁZIREND

mely készült a „Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény” (a továbbiakban: Nkt.), valamint „A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról” szóló, az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete, és annak módosítása alapján.

I. Bevezető rendelkezések

A házirend a Molnár Ferenc Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján. Rögzíti a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirend elkészítéséért az igazgató felel, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadáskor illetve módosításkor a szülői szervezet, az iskolaszék, intézményi tanács, és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol és a fenntartó egyetértésével válik érvényessé.

Az intézmény adatai

Neve: Molnár Ferenc Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, (rövid néven: Molnár Ferenc Általános Iskola)
Székhelye: 1085 Budapest, Somogyi Béla utca 9-15.

A házirend célja, feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

- A házirend szabályai törvényen alapuló iskolai belső jogi normák, melyeknek betartása kötelező minden az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, a tanuló szüleinek illetve törvényes képviselőire, a pedagógusokra és más közalkalmazottakra.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- Jelen házirend a teljes jóváhagyást követő napon lép hatályba.
- A demokratikus, zavartalan iskolai együttélést jelen házirend szabályai mellett segíti a tantestület által összeállított viselkedési, magatartási szabályok gyűjteménye. (Molnár Kódex)

A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola portáján,
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.
- A házirendet annak elfogadása után közzé kell tenni az iskola honlapján
- A házirendben nem szabályozható erkölcsi és magatartási normákat a Molnár-kódex tartalmazza. (1. sz. melléklet)

II. Tanulói jogok és kötelességek

Tanulói jogok

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének megfelelő színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket, lehetőségeket, eszközöket (korrepetálás, fejlesztő foglalkozás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, szakkör, tanulmányi verseny, kedvezményes étkezés, szünidei foglalkozások stb.).
- képességeihez mérten továbbtanuljon
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék
- tanárait, az iskola vezetését, az iskolapszichológust, iskolaorvost felkeresse probléma, jogsérelem esetén
- vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák, annak megfelelően vallásoktatásban részesüljön
- részt vegyen a tanulmányi versenyeken, a diákkörök munkájában
- a választható tantárgyak és foglalkozások közül válasszon
- szervezett formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre érdemi választ kapjon
- működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület és a vezetőség segítségét kérheti
- képviselői útján részt vegyen az őt érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezheti diákszerveződések (iskolaújság, klubok stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vehet
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként
- kiérdemelt kedvezményekben, jutalomban, elismerésben részesüljön
- kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön
- kérheti átvételét másik iskolába
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen
- tanulmányi kötelezettségének eleget tehet egyéni tanrendben tanulóként is, a jogszabályokban meghatározottak szerint
- kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról
- hozzájusson a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkhoz, tárgyilagos tájékoztatásban és ismeretközlésben részesüljön
- a tanulók minimum 12 fős csoportja patronáló személy segítségével érdeklődési köröknek (sport, tudományág stb.) megfelelően diákköröket hozhat létre

Első évfolyamra jelentkezők felvétele, átvétele, illetve a sorsolással történő felvétele

- A sorsolással eldöntendő felvétel szabályozása a Köznevelésről szóló 2011. CXC. 51 § (1) bekezdése és a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (6) és (7) bekezdése szerint történik.
- Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat:
 - halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat (előnyben vannak a kerületiek),
 - sajátos nevelési igényű tanulókat (ha az intézményünk a kijelölt iskola)
 - különleges helyzetű tanulókat:
 - ha testvére a felvételi, ill. átvételi jelentkezési kérelemben szereplő intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkezik,
 - ha szülője, gondviselője a felvételi, ill. átvételi jelentkezési kérelemben szereplő intézmény dolgozója,
 - ha szülőjének, gondviselőjének munkahelye a kerületben található.
 - abban az esetben, ha valamennyi különleges helyzetű tanuló felvételi kérelmét nem tudjuk teljesíteni, sorsolás útján kell a döntést meghozni,
 - ha a különleges helyzetű tanulók felvételének teljesítése után még további szabad férőhely van, úgy a felvételtől sorsolással döntünk. Ennek módját az intézmény sorsolási szabályzata tartalmazza.

A tanuló kötelességei

- Fegyelmezett magatartásával, rendszeres munkájával - képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon, készítse el házi feladatait.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, éppen ezért tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer és minden egészségre ártalmas szer fogyasztása, használata.
- Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

A tanulói kötelességek, jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú esetén a törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, igazgató helyettétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot, a Panaszkezelési szabályzatban meghatározottak szerint.
- Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben és az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakíthatják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Az iskolában első tanévüket megkezdő beiratkozott tanulók jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják. (2011.évi CXC Tv. 50.§ (1) bekezdése).
- Az iskolába tanév közben beiratkozott tanulók jogaikat a beiratkozás napjától gyakorolhatják (2011.évi CXC Tv. 50.§ (1) bekezdése).
- Az iskolában tiszta, ápolt kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- A tanuló az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg. (Fiúknak sötét nadrág, fehér ing, lányoknak sötét szoknya, ill. nadrág, fehér blúz.)
- Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő, vagy fegyvernek látszó eszközt.

III. A tanulók közösségei

A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének, kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport és szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, tanár, szülő, napközis nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék, intézményi tanács. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek és a várható létszám figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért -

nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szereznie az iskola igazgatójának egyetértését.

- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. A választott diákkörből kimaradni csak indokolt esetben szabad.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákgyűlést kell összehívni.
- A diákgyűlés összehívásáért - egyéb javaslat híján - minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákgyűlésen a diákközösségeket a választott küldöttek képviselik, de minden tanulónak joga van részt venni rajta.
- A diákgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, valamint iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

IV. A tanulók és a szülők tájékoztatása

Iskola tájékoztatása a tanulók, szülők felé

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - legalább háromhavonta tartandó iskolagyűlésen,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan (szóban és az e-napló felületén írásban) tájékoztatják.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal, intézményi tanáccsal.
- A szülőket az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az iskola bejáratán elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
 - az iskola honlapján folyamatosan,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban: az e-napló felületén,
 A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Az időpontokat legkésőbb szeptember 15-éig kihirdetik a szülőknek.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy az iskolaszékkal, intézményi tanáccsal.
-

Szülők tájékoztatási kötelezettsége az iskola felé

A módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 72.§ (1a) szerint:
 „A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló, ...fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, ”

A szülő köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál, illetve az egyik kiváltott autoinjektort a gyermek iskolájában helyezték el. Az allergiás tanulóval az adott intézmény az iskolaorvos, a védőnő és a szülők bevonásával külön ellátási tervet alakít ki.

V. Az iskola működési rendje

Általános működési szabályok

- Az iskola épületei szorgalmi időben a tanulók és szülők számára hétfőtől péntekig reggel háromnegyed héttől délután 19.00 óráig van nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. (7.00 - 7.45-ig reggeli ügyelet formájában, 16.00 - 18.00-ig délutáni összevont csoportban, ügyelet formájában).

- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.55 óra között kell megérkezniük. Ha az időjárás engedi, 7.30 – 7.45-ig – tanári felügyelet mellett- a sportudvaron is lehet tartózkodni.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. Tanítási órák általában az 1-6. órában tartandók. Néhány osztályban szükség lehet 7. óra megtartására. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 08.00 - 08.45
2. óra: 08.55 - 09.40
3. óra: 09.55 - 10.40
4. óra: 10.50 - 11.35
5. óra: 11.45 - 12.30
- 6.óra: 12.50 - 13.35
7. óra: 13.40 - 14.25

- A tanulónak pontosan kell érkeznie a tanórára.
- A késés becsöngetés utáni beérkezést jelent az órára. Késésnek, ill. mulasztásnak számít a szakköri foglalkozásról, délutáni foglalkozásról, stb. történő hiányzás, kései beérkezés is. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár a digitális naplóba. A késések percenkénti nyilvántartása történik. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolt v. igazolatlan óra. Igazolt késést "0 perc" megjelöléssel kell beírni az osztálynaplóba.
- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy félév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb - lehetőleg a hiányzás első napján - bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanulónak iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolnia kell mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt és módon nem igazolja távolmaradását.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságon felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályokat a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51§-a tartalmazza, melynek értelmében az igazolatlan mulasztást az iskolának írásban jelenteni kell a hatóságok felé:

Az iskola értesíti:

- az 1. igazolatlan óra után a szülőt,
- a 10. igazolatlan óra után a a gyermekjóléti szolgálatot,
- a 30. igazolatlan óra után az általános szabálysértési hatóságot, a

Gyermekjóléti szolgálatot, és a rendőrséget,

- az 50. igazolatlan óra után az illetékes jegyzőt, kormányhivatalt.
 - Ha a tanulónak a tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, ezért tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
 - Ha a tanuló mulasztása a 250 óra hiányzást már az első félévben eléri, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- A tanulmányok alatti vizsgák fajtái:
 - osztályozó
 - különbözeti
 - pótló- és javító vizsga, melynek módját és határidejét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-78.§-a szabályozza.
 - Az osztályozó vizsga eredményes letételének alapfeltétele az adott évfolyamon, adott tantárgyi minimum szint elérése. Írásban is kell vizsgázni matematikából, magyar nyelvből és irodalomból, idegen nyelvből és 4. évfolyamon környezetismeretből. Gyakorlati vizsgát kell tenni technikából, számítástechnikából, testnevelésből, rajzból és énekből. Szóbeli vizsgát kell tenni a testnevelés kivételével valamennyi tantárgyból.
 - Az osztályozó vizsgán egy tanuló egy tanítási napon maximum három tantárgyból vizsgázhat, úgy hogy, köztük legalább 15 perc szünetet biztosítunk számára.
 - A félévi osztályozó vizsgát, januárban a félév lezárása előtt, az év végi vizsgát júniusban a szorgalmi idő lezárása előtt kell megszervezni. Ha a tanuló akadályoztatása miatt a szorgalmi időszakban nem tud megjelenni a vizsgán, akkor kérésére azt a tanév végéig, augusztus 31-ig pótolhatja.
 - A tanulók szünetekben a folyosón és a tantermekben tartózkodhatnak. A második és negyedik szünetben - ha az időjárás engedi - tanári felügyelet mellett kimehetnek az udvarra, sportudvarra.
 - Óraközi szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
 - A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, valamint az igazgató vagy az igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatja el.
 - Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
 - Szülők tanítás végén vagy egyéb alkalmakkor az iskola előterében, a lépcsőfeljárónál várhatják gyermekeiket.
 - A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban (külön kifüggesztett nyitva tartási rend szerint), vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
 - Szülőket, hozzátartozókat, vendégeket csak indokolt esetben a portán, szünetben fogadhatnak a tanulók.
 - Az első osztályosokat szeptember első két hetében, a beszoktatási idő alatt a szülők felkísérhetik a tanterembe.

- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a Belső-Pesti Tankerületi Központ határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

Tantárgyak, tantárgyválasztás szabályai

- Az iskolában oktatott (kötelező és szabadon választott) tantárgyakat, modulokat és az óratervet iskolánk pedagógiai programja határozza meg.
- A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok az órák, amelyeken az adott évfolyam adott osztályának valamennyi tanulója köteles részt venni, illetve azok az órák, amelyeken a tanulónak választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva a helyi tantervben meghatározott óraszámban kell részt vennie.
- Tantárgyválasztási módosítással kapcsolatosan a szülő írásbeli kérelmét az igazgatónak kell benyújtani május 20-ig, aki az érintett szaktanárokkal konzultálva hoz döntést.

Tájékoztató

- A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

Az iskola könyvtárára vonatkozó szabályok

- Az iskolai könyvtár működési és szolgáltatási rendjét a könyvtári szervezeti és működési szabályzat határozza meg.
- Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kifüggesztett rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás díjtalan, a tanév folyamán egyénileg történik, és annak végéig szól, megújítása tanévenként szükséges.
- A kölcsön kapott tartós tankönyveket a tanév végén használható állapotban kell visszaadni.

- Az olvasóknak a könyvtár dokumentumait gondosan kell kezelniük. Az elveszett, megrongálódott könyvek, dokumentumok pótlása az olvasót terheli.

Az iskola létesítményeinek, szaktantermek használatára vonatkozó szabályok

- A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári vagy szülői felügyelet mellett egyénileg vagy csoportosan használják.
- Valamennyi szaktanteremben csak tanár jelenlétében tartózkodhat diák.
- Minden tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetőleg ha balesetet észlel.
- Kapcsolók, konnektorok meghibásodását az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik tanárának.
- Repedt, betört ablak esetén szaktanárnak, ill. ügyeletes tanárnak kell szólni.
- Lépcsőre, folyosóra, osztálytermekbe került elcsúszásveszélyt jelentő anyagot fel kell takarítani, vagy ügyeletes tanárnak jelentve a takarító segítségét kell kérni,
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott v. az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- Fokozott balesetveszélyessége miatt tilos az iskola ablakaiból tárgyakat kidobálni, az iskola ablakain kihajolni, folyosón, lépcsőn teremben rohanni, verekedni, folyosón, tanteremben labdázni, focizni.
- Veszélyes tárgyakat (bicska, kés, csúzli, boxer, lánc, gázspray, fegyver, fegyverutánc stb.) tűz és robbanásveszélyes anyagokat (petárda, tűzijáték stb.) az iskolába, iskolai rendezvényre behozni tilos.
- Az iskolában és iskolai rendezvényeken a dohányzás, alkohol és egyéb drogok behozatala, fogyasztása tilos.

Az étkezés rendje

- Az iskola szervezett intézményi étkeztetés biztosít a tanulóknak.
 - Az étkezés az iskola mindenkor munkarendjéhez és órarendjéhez igazított étkezési rend szerint folyik. Felső tagozatosok a déli időszakban az ötödik órát követő hosszabb szünetben ebédelhetnek, amennyiben az aktuális étkezési rend nem rendelkezik másképp.
 - A étkezési rendet a napközis munkaközösség-vezető állítja össze az érintettekkel konzultálva, és az igazgató hagyja jóvá.
 - Az étkezés lehet csak ebéd (egyszeri) vagy reggeli, ebéd, uzsonna (háromszori)
 - A térítési díjakat a működtető határozza meg minden évben.
 - A térítési díjak csökkenthetők a mindenkor törvényi szabályozás függvényében.
 - 50 %-kal, ha a következő 2 feltétel közül legalább egy teljesül: tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén, három vagy több gyermekes családban él a gyermek,
 - 100%-kal, ha a tanuló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (1-8. évfolyamig).
- Mindezek a kedvezmények érvényesíthetők, ha az igényjogosultságot igazolják.

A térítési díjak befizetése a gazdasági irodában történik.

- A befizetési napok időpontjait a hirdető táblára függesztjük ki az adott félévre, és olvasható az iskola honlapján is.
- A befizetést a szülő /tanuló lemondhatja az étkezését a következő naptól kezdődően a gazdasági irodában személyesen vagy telefonon, ha bejelenti reggel 8.30-ig. A lemondásokat jóváírjuk a következő befizetéskor.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült, illetve, ha tudomására jut, hogy társa rosszul érzi magát, vagy megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben, vagy a sportudvaron csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, testékszert, lógó fülbevalót (egyéb balesetveszélyes tárgyat). A hosszú haját össze kell kötni.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- Az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: fogászat: évente egy alkalommal, belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal, szemészet: évente egy alkalommal.
- A tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal, valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal és szükség szerint.
- A tanulók (5-8. évfolyam) fittségi szintjének változását a törvényben meghatározottak szerint a testnevelő tanárok évente mérik.

A tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- Az iskola a tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges dolgok (mobiltelefon, stb.) behozatalát nem tiltja, de azok eltűnéséért, megrongálódásáért felelősséget nem vállal.
- A tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges dolgok használatával a tanítási-tanulási folyamat nem zavarható meg.
- A tanítási órák és a délutáni foglalkozások idejére a mobiltelefonokat, a hang- és képrögzítésre, illetve lejátszásra alkalmas eszközöket kikapcsolt állapotban összeszedjük. Az első órát tartó tanár feladata, hogy az adott osztályban a gyűjtő dobozba, név szerint, listázva összeszedje, és az arra kijelölt, biztonságosan zárható szekrénybe a foglalkozások végéig elhelyezze. Az utolsó foglalkozást tartó pedagógus a név, és a lista alapján a telefonokat a tanulóknak visszaadja.
- Amennyiben a tanuló a telefonját nem adta le, és a pedagógus ezt észreveszi, úgy azt megőrzésre elveheti, és csak a tanítási idő letelte után a titkárságon a szülőnek szolgáltatják vissza.

Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakra, műszerekre, taneszközökre állagát megőrizni. Szándékosan okozott vagy gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló illetve gondviselője a Nkt. 59.§ -a értelmében kártérítésre kötelezhető.

Hit- és vallásoktatás

- Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola igyekszik az egyházak képviselőivel egyeztetett időpontban helyet biztosítani vallási foglalkozásoknak úgy, hogy az a lehető legkevesebb iskolai programmal ütközzön.
- Beiratkozáskor a szülő önkéntes, írásbeli nyilatkozatával választ, hogy az iskolában egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást, vagy az etika oktatást igényli a gyermeke számára.
- Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika vagy a hit- és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

Délutáni ügyeletet ellátó pedagógus feladata

- A Köznevelésről szóló 2011. CXC. 27 § (2) bekezdése alapján a délutáni ügyeletet ellátó pedagógus teendője, amennyiben a gyermekért nem jönnek 18.00 óráig és távolmaradásának okát a szülő nem jelezte:
- Eljárásrend: 18.00 órakor a pedagógus telefonon keresztül megkísérli értesíteni a szülőt gyermeke otlletéről.
 - Amennyiben a megadott telefonszámokon a gondviselő nem elérhető, úgy az ügyeletes vezető próbálja értesíteni a szülőt.
 - Többszöri eredménytelen telefonos kísérlet után 19.00 órakor az intézmény ügyeletes vezetője – miután a gyermek veszélyeztetettségének tényét megállapította – értesíti a rendőrséget.
 - Az eseményről jegyzőkönyv készül.

VI. Tanórán kívüli foglalkozások

- A szakköri, sportköri foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 17.00 óra között szervezik meg, 45 perces foglalkozások keretében, szünet nélkül. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A 16.00 óráig tartó tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel a kerület kijelölt iskolájában, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- A délutáni foglalkozásokon a tanulási idő
 - 1-2. osztályban 14.45-15.30-ig
 - 3-4. osztályban 14.45-15.45-ig
 - 5-8. osztályban 14.45-15.45-ig tart

- A délutáni foglalkozás végeztével a nevelő lekíséri a tanulókat a kapuig, és az üzenő füzetbe beírtak szerint engedi el. A napközis nevelő a csoportnaplóban rögzíti, hogy ki, milyen délutáni foglalkozásra távozik, és onnan mikor érkezik vissza.
- *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.* Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- *Iskolai sportkör.* Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- *Szakkörök.* A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, kulturálisak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók.* A tehetséges tanulók továbbfejlesztését, segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- *Kirándulások.* Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes.
- *Erdei iskola.* A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes.
- *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.* Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes.
- *Szabadidős foglalkozások.* A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház-és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes.
- *Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken természetesen a házirend szabályai az érvényesek.*

VII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának, megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

- iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán, sportudvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Az iskolában tanítási időben az alábbi tanulói felelősök működhetnek: osztályonként két-két hetes. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A két hetes feladatát megosztva teljesíti. A hetesek munkáját mindenki köteles segíteni.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

- Tantárgyi felelősök. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján -különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
- A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek: Osztályonként egy tanulmányi felelős. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai: gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik, figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra- nemenként egy tisztaságfelelős.
- A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai: felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
- A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai: a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - felügyel a csoport játékaik megóvására,
 - rendet tart a csoport játékszekrényében.
- Az uzsonnafelelős megbízatása egy hétre szól a csoportvezető döntése szerint. A felelős feladata a csoport számára elkészített uzsonnát az ebédlőből a napközis terembe elvinni, majd az üres műanyag dobozt visszavinni az ebédlőbe.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

- Az iskola által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken - a helyi körülményekhez alkalmazkodva - a házirend tanulói magatartást szabályozó normái az irányadóak.

VIII. Térítési díjak, ösztöndíjak, szociális támogatás és tankönyvtámogatás, tanulók által előállított termékek

- Az iskolában nem állítanak elő a tanulók olyan termékeket, melyeknek megvásárlását és szerzői jogi vonatkozásait szabályozni kellene.
- A térítési díjakat, támogatásokat az iskola a jogszabályokban, rendelkezésekben, szabályzatokban meghatározott módon és elvek szerint adja, illetve bírálja el. Azok megállapításánál figyelembe veszi a tanulók szociális, családi helyzetét, tanulmányi és közösségi munkáját.
- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
- Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

IX. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések

A tanulók jutalmazása

- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatos jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. Versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
- Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretet adhatók: szaktanári dicséret, napközis nevelő dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret

- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben, könyvjutalomban, dicsérő oklevélben részesíthetők.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- A kimagasló teljesítményért adható Molnár Ferenc Plakett átadásának szabályait a 2. sz. melléklet tartalmazza
- Kimagasló tanulmányi és sport teljesítményért adható a „Jó tanuló, jó sportoló” cím, melynek átadási szabályzatát a 3. sz. melléklet tartalmazza.
- Az iskola szintű versenyek első három helyezetteje oklevelet és/vagy könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanuló közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
 büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári intés
 - szaktanári rovó
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. (Nkt. 58.§ , 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53.§-63.§)
 - A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
 - A fegyelmi tárgyalás előtt, egyeztető eljárást lehet lefolytatni. (EMMI 53.§) A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, és a diákönkormányzat véleményét be kell szerezni.
 - A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. Nem kell írásba foglalni a megrovás, szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetében, ha azt a szülő a határozathozatal kihirdetésekor tudomásul veszi, és lemond a fellebbezési jogáról.
 - A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével – az Nkt. 59.§ -a alapján – az iskola igazgatója határozza meg.

X. A tanítás rendjét befolyásoló egészségügyi helyzet idején alkalmazandó, az általánostól eltérő szabályok

X.1. Az iskola működési rendje

Biztonságos környezet

1. A takarító személyzet fertőtlenítő nagytakarítást végez az iskola teljes területén, napi szinten. Ennek részleteit a számukra kiadott igazgatói utasítás tartalmazza.
2. Az iskola bejáratánál elhelyezett kézfertőtlenítő használata belépéskor mindenki számára kötelező.
3. Az 5-8. évfolyamos diákok, pedagógusok, és a technikai személyzet az iskola közösségi helyszínein (folyosó, ebédlő, stb) szabályosan viselt maszkot kötelesek feltenni.
4. A mosdókban folyékony szappan és kézfertőtlenítő kerül kihelyezésre. A helyes használatot segíti a falon piktogram és plakát. A helyes kézmosási szokás kialakítását a pedagógusok segítik.
5. A diákok útmutatást kapnak az alapvető higiénés szabályokról, a tüsszentés, köhögés esetén szükséges és megfelelő papír zsebkendő használatról az életkoruknak megfelelően.

6. A termeket, folyosókat folyamatosan szellőztetni kell. Az ablakokat csak felnőtt nyithatja és zárhatja. Régi épületrészben a folyosó ablakait csak akkor lehet nyitva tartani, ha ott tanuló nem tartózkodik.
7. A termekben csak a szükséges bútorzat maradhat. A diákok otthonról nem hozhatnak be játékokat.
8. Az iskola területére csak egészséges személy léphet.
9. Rendezvények (pl. projektnap) csak osztálykeretben tarthatók, és csak az, amely az oktatás szempontjából indokolt.

Az étkezési rend

1. A kialakított ebédeltetési rendet mindenki köteles pontosan betartani, csak a számára meghatározott időben mehet az ebédlőbe, tanári felügyelettel.
2. A felsős, egyéni étkezők a 12.30-12.45 közötti időszámban étkeznek (ügyeletes tanár jelenlétében), akkor alsós tanuló ott nem tartózkodhat.
3. A sorban állás a folyosón történik, megfelelő védőtávolság betartásával, amelyet a napközis pedagógus, illetve pedagógiai asszisztens felügyel.
4. A csoportok távozása után a konyhai dolgozók fertőtlenítik az asztalokat, székeket.

Tanulói hiányzások igazolása

1. A vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett (pl. szív- érrendszeri megbetegedés, máj- és vesebetegség, stb.) tanulók a megfelelő igazoló dokumentumot az osztályfőnökhöz juttatják el. Az ő esetleges hiányzásuk igazoltnak tekintendő.
2. Hiányzás esetén a tanuló csak orvosi igazolással térhet vissza az iskolába, melyet köteles a megérkezés napján reggel azonnal átadni az osztályfőnöknek.

Teendők beteg személy esetén

1. A betegnek tűnő gyermekeket az eddigi protokoll alapján látjuk el. Lázmérés, szülő értesítése.
2. COVID 19 vírus betegség tüneteit mutató személyt el kell különíteni.
Tünetek: láz, köhögés, izomfájdalom, orrdugulás, orrfolyás, torokfájás, légszomj, ízérzékelés és szaglászavara.
Elkülönítés helye: alapítványi szoba. A felügyeletet ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
Az iskolatitkár értesíti a szülőt, gondviselőt, valamint az iskolaorvost, aki a további teendőkhöz iránymutatást ad.
3. A gyermek az iskolába orvosi igazolással jöhet vissza.

Érkezés az iskolába

1. A reggeli ügyelet háromnegyed héttől fél nyolcig időjárás függvényében a régi épület udvarán van.
2. Alsósok a régi épület bejáratánál (7.30 és 8.00 óra között), felsősök az új épület bejáratánál lépnek az épületbe.
3. A bejáratnál kézfertőtlenítés kötelező.
4. Az alsósok fél nyolctól a termükbe mennek, ahol a tanító várja őket.
Felsőben a tanulók fél nyolctól háromnegyed nyolcig vagy az udvaron, vagy a tantermükben tartózkodnak.

Szabadidő eltöltése

1. Az osztályok időeltolódással, külön beosztás szerint mehetnek a játszódvarra, sportudvarra.
2. A délutáni levegőzések a Gutenberg térre egyszerre maximum kettő osztály mehet.

Távozás az iskolából a tanítási nap végén

1. A távozás sávos időrendje külön beosztás szerint történik.
2. Az 1-2. évfolyam a régi épületrész kapuján, a 3-8. évfolyam az új épület kapuján át távozik.

Ügyelet (6.45-7.30, 16.00-17.00 óráig)

1. Ügyeletet az a tanuló vehet igénybe, akinek a szülője igazolja, hogy munkaidő beosztása miatt ez indokolt.
2. Az ügyelet az udvaron van. 1-2. évfolyam: alsós udvar, 3-6. évfolyam sportudvar. Rossz idő esetén a tantermekben külön beosztás szerint.

Szülők jelenléte az intézményben

Szülő csak indokolt esetben léphet az iskola területére, amely alkalmak esetén a kézfertőtlenítés mellett az épületben szabályosan hordott maszkot köteles felvenni.

- elsősök szülei a tanévnyitón és az első tanítási héten,
- titkársági fogadó óra időpontjában, amennyiben a személyes megjelenés indokolt
Titkársági fogadó óra:
Hétfő 7.30-12.00, kedd: 12.00-16-00, péntek 7.30.-12-00)
- tanári fogadó órákon, előre egyeztetett időpontban, amennyiben online nem megoldható,
- szülői értekezlet alkalmával, amennyiben online nem megoldható

Testnevelés óra megtartása:

1. Öltöző használata:
Lányok az öltözőkben szétosztva, fiúk a tanteremben öltöznek át.
2. Testnevelés óra az időjárás függvényében az udvaron tartandó.

Szaktanterem használata, amennyiben az szükséges:

1. A szaktanterembe lépés előtt kézmosás, vagy fertőtlenítő használata kötelező.
2. Az órák között a padok felületét lehetőség szerint fertőtleníteni kell.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Kölcsönzés, könyvtárlátogatás meghatározott rend szerint lehetséges:

Hétfő: 2. évf.;

Kedd: 3. évf.

Szerda: 4. évf.

Csütörtök: 5 és 7. évf.

Péntek: 6 és 8. évf.

Mosdók használata

1. Alsó tagozat: az órák közötti szünetek eltérő időpontban kerülnek kialakításra.
2. Felső tagozat: a mosdókban négy személy tartózkodhat egyszerre.

Óraközi szünetek

1. Alsó tagozat: a diákok a szünetben az osztályteremben, vagy a terem előtt tartózkodnak. A fokozott mozgásigény kielégítése az udvaron történhet, osztályonként eltérő időpontban.
2. Felső tagozat: minden diák az osztályterme előtt tartózkodhat, emeletek, osztályok között átjárás nincsen. A szünetekben, az udvaron is lehet tartózkodni.

Tanulók és szülők tájékoztatása:

1. A szülők, gondviselők tájékoztatása elsősorban a KRÉTA rendszeren keresztül történik, az osztályfőnökök bevonásával.
2. A szülői értekezletek, fogadó órák esetében törekedni kell az online megoldásokra.

X.2. A tantermen kívüli digitális oktatási működési rendje

Kapcsolatfelvétel és kapcsolatfenntartás céljából osztályszinten aktualizálásra kerülnek:

- a kapcsolattartási módok – minden egyes tanulóra
- az internet elérés van-e; (előfizetéses/feltöltéses)
- a lehetséges munkaeszközök, TK, mf, digitális TK, mf, nyomtatott feladatlap, Digitális Jólét Program Pontok
- a postacímek,
- informatikai eszközbázis (pedagógus, tanuló, szülő)

Tanfelszerelés kiadása a tantermekből

- A digitális munkarend bevezetésétől 2 napon belül

Könyvtári igények felmérése, kölcsönzés – könyvek elvesztése esetére

Oktatásra vonatkozó szabályok

1. Digitális felület meghatározása:
Google Classroom G-Suite
2. Online órák felületei:
Google Classroom, Zoom, Microsoft Teams, Jitsi
3. A digitális munkarend elrendelésétől a pedagógusok otthonról folytatják az oktatást, amennyiben a fenntartó azt engedélyezi, és rendelkezésükre áll a megfelelő digitális háttér.

4. A NOKS alkalmazottak az intézményen belül folytatják a tantermen kívüli digitális oktatás támogatását.

Tananyag-elküldési módok meghatározása idő és felület tekintetében:

- Tananyag és házi feladat elküldése délelőtt legkésőbb 10.00 óráig azon tantárgyak esetén, melyekből aznap a pedagógus nem tart online órát - Kréta, Google Classroom által
 - Házi feladat visszaküldése a tanulóktól a szaktanár által meghatározott feltétel szerint - Kréta, Google Classroom
 - Házi feladatok kiadása és javítása:
 - a pedagógus a tanulók szintjének megfelelő mennyiségű feladatot határoz meg.
 - a pedagógus a beküldött feladatokat ellenőrzi; az első pótlási felszólítást követően 48 órával a Krétában rögzíti az esetleges hiányokat
5. Órarend szerint munkanapokon 1-3 alkalommal online/rögzített videós tanórát tart valamennyi főállású és óraadó pedagógus – technikai akadály esetén a vezetőséggel egyeztetett módon - drive-táblázatot kitöltve, így elkerülve az esetleges ütközéseket és/vagy a túlterhelést.
 6. Differenciált, egyénre szabott segítség biztosítása; kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása (elsős, SNI, tanulási nehézséggel küzdő, tehetséggondozás, felzárkóztatás)
 7. Tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés
 - Reális feladatmennyiség
 - Érthető, reális és fejlődésre inspiráló visszajelzés/értékelés
 - Értékelés módszere lehet élő (valós idejű) vagy időben késleltetett beszámoltatás, illetve lehet folyamatba ágyazott értékelés
 - A digitális munkarend során mind formatív (fejlesztő, formáló, támogató, alakító segítő), mind szummatív (összegző) értékelés is alkalmazható
 - Az értékelés megjelenik a Kréta felületen. Az online értékelési rendszer, valamint a házi feladat hiányok kezelése tekintetében a Pedagógiai programban a munkaközösségek által lefektetett alapelvek a mérvadóak. Projekt, illetve kompetencia feladatok, módszerek előnyben részesítése
 8. Testnevelés
A testnevelés tantárgy tantermen kívüli digitális oktatását projektfeladatokkal és esetleg gyakorlati videókkal kell megoldani.
 9. Digitális napközi/tanulószoba
 - tanulóinkat igény szerint tanulás-módszertani segédlettel látjuk el;
 - segítünk a hatékony tanuláshoz szükséges napirend kialakításában;
 - a feladatok megoldásának javításában, ellenőrzésében támogató segítséget nyújtunk;
 - a napközit/tanulószobát vezető kolléga napi szinten követi és táblázatba foglalja a csoport tanulóinak tanulmányi előmenetelét és eredményeit; excel fájlban vezeti az elvégzett munkát (tanuló neve, osztálya, kapcsolat típusa, elvégzett feladat, tanulószoba időtartama, egyéb megjegyzés);

- a napközit/tanulósobát vezető pedagógus naponta egy óra közös tanulási időt biztosít a napközi/tanulósoba idejében 13.30 és 16.00 óra között.

10. Karantén, illetve tartós betegség miatt távolmaradó tanulók oktatása

- Karantén miatt távolmaradó tanulókat a Kréta és a Google Classroom felületen tájékoztatjuk folyamatosan az elsajátítandó tananyagról és az elvégzendő feladatokról; a visszaküldött feladatokat javítjuk, értékeljük.
- Tartós betegség miatt távolmaradó tanulókat szintén a Kréta és a Google Classroom felületen tájékoztatjuk folyamatosan az elsajátítandó tananyagról és az elvégzendő feladatokról, valamint havi 1 alkalommal egyeztetés szerint személyes konzultációt tartunk számukra; a visszaküldött feladatokat javítjuk, értékeljük.

Kapcsolattartás

1. Kapcsolattartás a tanulókkal
 - A mindennapi kommunikációt a szaktanárok a diákokkal eltérő, egyénileg hatékony módon alkalmazzák. A hivatalos felületet: Kréta, Google Classroom
2. Kapcsolattartás a szülőkkel:
 - honlap (www.grundsuli.eu), az iskola facebook oldala, iskolai hirdető, Kréta
3. Kapcsolattartás a pedagógusok között:
 - Google Classroom, grundsuli.eu domain, email, telefon
 - Meeting link a Tanár csoport falán
 -

Informatikai biztonsági ajánlás

- Azon viselkedési normák bemutatása, amelyek segíthetik a tanulók és szüleik biztonságos internethasználatát.
- Ügyelni kell arra, hogy a tanulás során magán, személyes információk ne váljanak mások által megismerhetővé.
- Képen, videófelvételen ne szerepeljen más, csak a megoldás
- Amikor tanulásra kamerát használ a tanuló, úgy kell elhelyezni, hogy az otthoni környezetből a lehető legkevesebb legyen látható.
- A digitális oktatás minden résztvevője legyen tisztában a szerzői jogokkal!

Vagyonvédelem

A kölcsönkapott eszközökért a tanulók esetében a szülők anyagi felelősséggel tartoznak.

XI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- 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.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- A házirend tervezetéről az iskola beszerzi az iskolaszék, intézményi tanács és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék, intézményi tanács véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék intézményi tanács egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. Az érvényben levő házirend módosítást - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, intézményi tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy iskolai szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
- A házirend módosítását a fent leírt módon kell végrehajtani.

Budapest, 2023. augusztus 31.

Siklósiné Kósa Anikó
osztályfőnöki munkaközösség-vezető

Tanosné Horváth Márta
igazgató

Záradék

A Molnár Ferenc Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (1085 Bp., Somogyi Béla u. 9-15.) Házirend módosítását, kiegészítését az iskola nevelőtestülete a 2023. augusztus 31-i nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Budapest, 2023. augusztus 31.

.....
nevelőtestület részéről

A Molnár Ferenc Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (1085 Bp., Somogyi Béla u. 9-15.) Házirend módosítását, kiegészítését az iskola Közalkalmazotti Tanácsa véleményezte.

Budapest, 2023. augusztus 31.

.....
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A Molnár Ferenc Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (1085 Bp., Somogyi Béla u. 9-15.) Házirend módosítását, kiegészítését a diákgyűlés véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.

Budapest, 2023. augusztus 31.

.....
DÖK vezető

A Molnár Ferenc Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (1085 Bp., Somogyi Béla u. 9-15.) szülői munkaközösségének választmánya az iskola Házirend módosítását, kiegészítését véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.

Budapest, 2023. augusztus 31.

.....
a szülői mk. vezetőségének elnöke

A Molnár Ferenc Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (1085 Bp., Somogyi Béla u. 9-15.) Iskolaszéke az iskola Házirend módosítását, kiegészítését véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.

Budapest, 2023. augusztus 31.

.....
az Iskolaszék képviselője

A Molnár Ferenc Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (1085 Bp., Somogyi Béla u. 9-15.) Intézményi tanácsa az iskola Házi rend módosítását, kiegészítését véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.

Budapest, 2023. augusztus 31.

.....
az Intézményi tanács képviselője