

Újbudai Ádám Jenő Általános Iskola  
1118 Budapest, Köbölkút utca 27.  
OM azonosító: 034986

## HÁZIREND

### I Bevezető

1. A 2011. évi CXC. törvény a Köznevelésről 25.§(2) bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.
2. A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak.
3. A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelezettsége.
4. A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
5. A Házirendet minden tanév elején minden tanuló megkapja.
6. A Házirend elolvasható az iskola könyvtárában, az igazgatói (igazgatóhelyettesi) irodában, az aulában lévő faliújságon és kifüggesztjük az iskola valamennyi osztályában.
7. A házirend az iskola belső életét szabályozza, elkészítése a következő jogszabályok, szakmai dokumentumok figyelembe vételével készült:
  - *Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*
  - *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet*
  - *245/2024 (VIII.8) Korm. rendelet*
  - Tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. és módosítása
  - Pedagógiai Program
  - Iskolai SZMSZ
8. 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 megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
9. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

**II. Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések, és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelességei.**

**1. Az iskola munkarendje**

- 1.1 Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel (7 óra 45 percre) kell beérkezned, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni. Az iskola reggel 7 órától van nyitva, 7 óra 30 percig igénybe veheted a reggeli ügyeletet. Tantermedbe 7 óra 30 perc után mehatsz be. A kabátodat a kijelölt szekrénybe helyezd el, a felelős 7 óra 55 perckor zárja be a szekrényeket.

Ha késéseid elérik a 45 percet, akkor egy igazolatlan órát von maga után.

Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak szüleid személyes vagy írásbeli kérése alapján az osztályfőnököd, vagy az órát tartó szaktanár írásos engedélye alapján hagyhatod el. Szülői kérés hiányában –rendkívüli esetben- csak az iskola igazgatójától vagy az igazgatóhelyettesétől kaphatsz engedélyt a távozásra.

- 1.2 A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartásoddal segítsd, tanítód, tanárod útmutatása szerint végezd el a feladataidat! Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban te sem zavarhatod őket! A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanáraid útmutatása szerint vegyél részt.

- 1.3 A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.

A szünetek rendje a következő:

	Alsó tagozat	Felső tagozat
1. szünet	uzsonna	uzsonna
2. szünet	udvari	uzsonna
3. szünet	uzsonna	udvari
4. szünet	ebéd	uzsonna
5. szünet	ebéd	uzsonna
6. szünet		ebéd

Az udvaron csak tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni! Védj a kert növényeit!

- 1.4 Ügyelj osztálytermetek közösen kialakított rendjére, védj a tantermeket, a berendezési tárgyakat. Az órák után tisztán, rendben hagyd el a helyedet. Ha hetes vagy, utoljára távozz az osztályból!

- 1.5 Ha hetes vagy, a te feladatod, hogy

- letöröld a szünetben a táblát, gondoskodj krétáról,
- az óra elején jelentsd a tanároknak a hiányzókat,
- jelentsd az irodán, ha öt perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára,
- elásd az osztályfőnököd, társaid által rád bízott feladatokat.

- 1.6 Az utolsó tanítási óra után az osztály tanári kísérettel, fegyelmezetten vonul a kapuig, és köszönés után elhagyja az iskolát.

- 1.7 Hivatalos ügyeidet az iskolatitkári irodában intézheted naponta 7:45 és 9 óra között.
- 1.8 Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor lehetsz benn, ha
- napközis vagy,
  - az iskolában ebédelsz,
  - szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozáson veszel részt,
  - a könyvtárban van dolgod,
  - iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében veszel részt, tanítód, osztályfőnököd engedélyezte, hogy bent legyél.
- 1.9 Az iskola köteles biztosítani a napközis felügyeletet, azoknak a tanulóknak, akik nem kérik tanév elején a felmentésüket a törvény által előírt 16:00-ig való iskolai benntartózkodás alól.
- A napközi foglalkozások az utolsó tanítási óra végétől 17:00-ig tartanak. Ha neked egy-egy alkalommal előbb el kell menned, szüleid előzetes írásbeli nyilatkozatát kérjük.
- 1.10 Ha tanítód, szaktanárod véleménye, tanulmányi eredményeid alapján felzárkóztató foglalkozásra kell járnod, azon a részvétel kötelező.
- 1.11 Képességeid kibontakoztatásához, érdeklődésed kielégítéséhez az iskola különböző, a tanítási órákon kívüli lehetőségeket biztosít, vedd igénybe ezeket!
- látogathatod az iskolai könyvtárat (az iskolai könyvtár működésének szabályait az SzMSz 3.sz. melléklete tartalmazza),
  - jelentkezhetsz szakkörökbe, tanfolyamokra, sportkörbe, tanulmányi versenyekre,
  - saját készítésű szemléltető eszközzel hozzájárulhatsz a szertárak anyagának bővítéséhez,
  - jelentkezhetsz táborokba, túrákra,
- Ötleteiddel, munkáddal otthonosabbá teheted osztálytermedet, az iskola épületét. A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, minden tanév elején jelentkezhetsz, a jelentkezésed egy tanévre szól.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat 14 órától 18 óráig, vagyis a délutáni nyitva tartás végéig lehet szervezni.
- A testnevelés órákon, sportrendezvényeken, -bemutatókon és –versenyeken minden tanuló részére ajánlott viselet a „Köböl-póló”, kék nadrág, fehér zokni és tornacipő. Az iskola speciális képzéséből adódóan a zenei tagozat szereplésein kötelező az iskola által elfogadott öltözetben (fehér blúz/ing, sötét alj/nadrág,) megjelened.
- Sportegyesület tagja csak az iskola igazgatójának engedélyével lehetsz.
- 1.12 Iskolai rendezvényeken is tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét; tanítód, osztályfőnököd kérése szerint vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- 1.13 Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el.

1.14 Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásodat igazolni kell iskolába jövedeled első napján, de legkésőbb 3 napon belül. Félévenként 5 napot igazolhatnak a Szüleid, ha ennél több napot hiányoztál, akkor az orvosnak kell igazolnia a mulasztásodat. A szorgalmi időszak alatt Szüleid előzetes írásbeli kérésére, alapos indok alapján az Igazgató adhat engedélyt a távolmaradásra.

**1.15 Az iskolai szünetek idejére amennyiben a Szüleid előzetesen írásban kéri felügyeletet biztosítunk. Amennyiben a Szülő kéri a szünetek idejére az ügyeletet, akkor délelőtt 9 óráig be kell érkeznie a tanulónak az iskola épületébe. Amennyiben a kért ügyelet idején nem jelenik meg a tanuló, ezt hiányzásnak minősül és igazolni kell a távollétet.**

1.16 Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Ha igazolatlanul hiányzol, arról osztályfőnököd írásban értesíti a szüleidet. A tanórán kívüli, délutáni foglalkozásokról való távolmaradásodat is igazolni kell. Ha ezekről a foglalkozásokról többször igazolatlanul hiányzol, úgy az igazgató kizárhat a további részvételből.

1.17 Az iskola a az E-Kréta rendszeren keresztül tartja a kapcsolatot.

## **2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások.**

2.1 Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlel, például baleset történik, haladéktalanul szólnod kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

2.2 A tanév első napján osztályfőnököd tájékoztat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a saját és társaid testi épségének védelmében köteles vagy megtartani. Ezek közül a legfontosabbak:

- Az épületben úgy viselkedj és közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se magad, se társaid testi épségét. A folyosón kulturáltan, a kijelölt rend szerint közlekedj. A hátsó lépcsőn csak felfelé szabad menni!
- Az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatsz! Társaid és a magad testi épségének védelmében ne rohangálj, ne labdázz, ne focizz a tömegben!
- A játszótereket a rendeltetésüknek megfelelően használd!
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) szűrő, vágóeszközt az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos.
- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos.

2.3 Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés- és kémia órákra, ezeket szaktanáraid ismertetik veled az első tanórán. Betartásuk mindenkire nézve kötelező!

**2.4 Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztanod, dohányoznod, vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használnod tilos!**

**3. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések.**

- 3.1 Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskola épületébe az ott dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.
- 3.2 Az iskolában a tanulók, illetve itt dolgozó kollégák léphetnek be. Szülők, hozzátartozók kizárólag az Igazgató előzetes engedélye alapján tartózkodhatnak az épületbe.**
- 3.3 Az iskola létesítményeit –különös tekintettel az udvar, a torna-, és a konditeremre, a számítógépes teremre, a kísérletre előkészített szaktantermekre-csak tanári felügyelettel használhatod. Ez alól az iskola igazgatója sem adhat felmentést.
- 3.4 Kötelességed, hogy az épület berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit rendeltetésszerűen használd. Ha kárt okozol, a szüleidnek a köznevelési törvény 59.§.-a szerint kártérítést kell fizetniük.
- 3.5 Személyes holmidra te tudsz a legjobban vigyázni:
- A szekrényt, ahol kabátodat, váltócipődet tárolod a felelős segítségével zárd el.
  - A zeneoktatáshoz szükséges hangszereidet a tanári szobában helyezheted el.
- 3.6 Csak a tanuláshoz szükséges felszerelést hozd magaddal. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségedre behozott tárgyakért, eszközökért (pl. értékes játék, ékszer, mobiltelefon) bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.
- 3.7 Az iskolában 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet (továbbiakban Rendelet) alapján nem lehet nálad, a Rendelet által meghatározott Tiltott tárgy. Továbbá tilos behoznod a Rendelet által meghatározott Használatban korlátozott tárgy (telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.) Amennyiben a tanítási idő után feltétlenül szükséged van rá és behozod, akkor az első tanítási óra előtt zárt borítékban, névvel ellátva, köteles vagy az Osztályfőnöködnek és/vagy az első tanítási órát tartó tanárnak leadnod. Ennek elmulasztása súlyos fegyelmi vétségnek minősül, amiért a Házirendben meghatározott fegyelmi büntetésben részesülsz, a fokozatosság elvének figyelembe vételével.**
- 3.8 Az iskola területén kép-, hang- és videofelvétel kizárólag az Igazgató engedélyével történhet.
- 3.9 Ügyelj az épület, tantermed tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tedd. Padodban, polcodon, szekrényedben magad tarts rendet tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint. A tisztaság megőrzése érdekében tilos az iskolában ráógumizni, tökmagot, napraforgó magot fogyasztani.

- 4. Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a Köznevelési törvény 45. és 46.§-ában meghatározott jogaid és kötelezettségeid érvényesüljenek.**
5. Az általános emberi együttműködési szabályokat neked is kötelességed megtartanod. Többek között nem önbíráskodhatsz, tisztelned kell tanáraid és társaid emberi méltóságát. Ezeket az általános kötelességeidet a Köznevelési törvény 46.§-a tartalmazza.
6. Kötelességeid megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. Az ezzel kapcsolatos szabályokat a Köznevelési törvény 58.§-a tartalmazza.
7. A törvény Házirendben említett előírásait a könyvtárban és a diákönkormányzat faliújságján olvashatod el.
8. 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 egy alkalommal,
- Valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve felmerülő probléma esetén.

### **III. A tanulók jutalmazása, a fegyelmező intézkedések**

#### 1.1 A jutalmazás elvei:

Azt a tanulót, aki képességeihez mértén

- példamutató magatartást tanúsít vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el vagy
- az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez vagy
- iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon vagy bemutatókon vesz részt vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

#### 1.2 Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

#### 2.1 Fegyelmező intézkedések:

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelességét folyamatosan nem teljesíti,
  - a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - igazolatlanul mulaszt vagy
  - bármely módon árt az iskola jó hírének
- büntetésben lehet részesíteni.

#### 2.2 Az iskolai büntetés formái:

- szóbeli szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés,
- szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.

#### **IV. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések.**

A tanulók általános jogait a köznevelési törvény 45.§-a és 46.§-a tartalmazza.

1. Iskolánkban a gyermeki, tanulói jogok érvényesülésének biztosá a diákönkormányzatot segítő nevelő. Ha jogaid gyakorlásában sérelem ért, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtt, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhatsz.
2. Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, tanfolyamokat, sportkörü foglalkozásokat, amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja. Az iskola a szakkörökért, tanfolyamokért megfelelő térítési díjat kérhet. A térítési díj összegéről a tanév elején tájékoztat az osztályfőnök.
3. Diákkör létrehozását kezdeményezheted, diákkörhöz csatlakozhatsz, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkörök tagjai közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az iskolai diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatnod kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti.
4. Részt vehetsz az iskolában folyó hitoktatásban. A különböző felekezetek által tartott hittanórák időpontját és helyszínét az aulában lévő hirdetőtáblán találod meg.
5. Jogaid gyakorlásához szükséges információkat
  - az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon),
  - a szülőidől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
  - diákönkormányzaton keresztül, a diák önkormányzati gyűlés keretében,
  - a diák önkormányzat faliújságján keresztülkaphatod meg.
6. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthatsz
  - bármely osztályfőnöki órán,
  - az osztályképviselőn keresztül a diákbizottságban,
  - a diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.
7. Véleményedet a diák önkormányzati képviselő útján is elmondhatod.

8. Kérdést intézhetsz
  - az iskola igazgatójához a fogadóóráján, a DÖK gyűlésen,
  - az SzMK-hoz, vagy az SzMK vezetőségéhez bármikor, amikor ülésezik. Az ülések időpontjáról az iskola munkatervéből tájékozódhatsz.
9. Tanulmányaidat, személyedet érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphatsz az osztályfőnöködtől, a szaktanáraidtól.
10. A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közlik veled tanáraid. Egy nap két témazáró dolgozatnál többet nem írathatnak veled. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva egy héten, rendkívüli esetben két héten belül megkapod szaktanáraidtól. A kijavított dolgozatokat köteles vagy szüleiddel aláíratni és tanárodnak visszaadni.
11. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

#### **V. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések**

1. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik és a diák önkormányzati gyűlés által elfogadott éves munkaterv alapján dolgozik.
2. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz, helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, kellékek az iskolaújság előállításához, sokszorosításhoz, önkormányzati faliújság.
3. A diákönkormányzat éves munkaterve alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
4. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt. Ezért célszerű, ha a diákönkormányzat az előző tanév utolsó tanítási napjáig dönt erről.
5. A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletben szabályozott kérdésekben (lásd melléklet) a nevelőtestület az iskolai diákbizottságokon keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának az osztályközösségek számítanak.
6. Az iskolai diákközgyűlés:
  - Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
  - Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

#### **VI. A térítési díj befizetési és visszafizetési szabályai:**

Térítési díj befizetésre készpénz átutalási megbízással (csekk) vagy banki átutalással (csoportos beszédési megbízás) kerülhet sor, a hatályos jogszabályok alapján.

Étkezési térítési díjat csak abban az esetben fizet vissza az iskola, ha a tanulói jogviszony megszűnik, az étkezési lemondások szabályai alapján.

Az önköltséges tanfolyamok térítési díját csak akkor fizeti vissza az intézmény, ha az iskola hibájából került elmaradásra a tanfolyam, és annak pótlására nincs lehetőség.

## **VII. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás**

- Ha a tanuló saját maga által hozott anyagból dolgozik, az előállított termék tulajdonjoga megilleti.
- Ha a tanulók elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson az iskola által biztosított alapanyagból állítanak elő terméket, akkor annak tulajdonjoga az iskoláé. Ugyanakkor a tanuló ezt a terméket megvásárolhatja önköltségi áron.
- Ha az előállított terméket az iskola értékesíti, akkor a tanulót nyereség terhére díjazás illeti meg 50-50%-os megosztásban.
- Abban az esetben, ha a dolgot otthon, a szülő költségére hozzák létre, az iskola nem veszi birtokába, azt a tanulónak köteles visszaadni.

## **VIII. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai**

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
- Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, akkor a jelentkezések időrendje alapján vesz fel további tanulókat.
- Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
- A felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először azokat vesszük fel, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:
  - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
  - testvére iskolánk tanulója
  - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
  - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
- A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

- A sorsolás lebonyolításának szabályai:
  - A sorsolás nyilvános.
  - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
  - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
    - A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
    - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
    - A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
    - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
    - A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
    - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
    - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
    - Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
    - A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
    - A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
    - A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

#### **IX. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok**

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót **használ**
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

**X. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

- Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
  - osztályozó vizsga,
  - pótló vizsga,
  - javítóvizsga.
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:
  - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
  - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
  - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor)

tudják meg.

**XI: Egyéb, záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések**

A Házirendet a nevelőtestület 2024. 09. 11-én tartott értekezletén felülvizsgálta, módosításokra tett javaslatot, az Iskolaszék a 2020. 09. 12-i Diákönkormányzat a 2020. 09. 12-ei megbeszélésén a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

A Házirend, mivel többletkötelezettséget fenntartó irányába nem tartalmaz (2011. évi CXC 25.§ (4) bekezdés), így a fenntartó jóváhagyása nem szükséges.

Hatálybalépés napja: 2024. október 1.

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően, kétévenként felülvizsgálja.

.....  
igazgató

.....  
diákönkormányzat képviselője

.....  
az iskolaszék elnöke