KISPESTI PUSKÁS FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

1191 Budapest, Berzsenyi u. 8.

Tel: +36 1 282 8299

e-mail: puskas@iskola.kispest.hu

Iktatószám:

HÁZIREND

mely a **Puskás Ferenc Általános Iskola** tanulói jogviszonyra vonatkozó

rendelkezéseit tartalmazza
2026. 11. 02.

TARTALOM

Jogszabályi háttér 3
1. A házirend célja és feladata 3
2. A házirend hatálya 3
3. A Házirend nyilvánossága 3
4. A tanulók jogai 4
A tanulók legfontosabb jogai 4
További konkrét tanulói jogok 5
Az értékeléshez kapcsolódó jogok 5
Hová lehet fordulni jogsérelem esetén? 6
5. A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatása 6
6. A tanulók egészségének, testi épségnek megőrzését szolgáló szabályok, intézményi védő-óvó rendszabályok 6
A tanulók egészségvédelme, egészségügyi ellátása és a balesetek kezelése 7
7. Az iskola helyiségeinek használata 8
8. A tanulók közösségei 12
9. A diákkörök 12
10. Az iskolai diákönkormányzat 12
11. Az iskolai diákközgyűlés 13
12. A tanulók és a szülők tájékoztatása 13
13. Az elektronikus napló használata, hozzáférésének módja 14
14. Az iskola működési rendje 14
15. A tanulói felügyelet 16
16. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 17
17. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 18
18. A tanulók mulasztásának igazolása 19
19. Tanórán kívüli foglalkozások rendje 20
20. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok 22
21. A tanulók jutalmazása 23
22. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és kártérítési kötelezettség 24
23. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményének kivizsgálása, intézkedései 25
24. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 26
25. Az oktatási intézménybe behozható eszközök, tárolására és használatára vonatozó szabályozás 26
26. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége 32
27. A térítési díjakra vonatkozó rendelkezések 32
28. A tanuló által előállított termék, dolog vagyoni joga 33
29. A szociális támogatások rendszere és a tankönyvellátás 33
30. Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárási szabályok, valamint a tanítási órákon való részvétel rendje 34
31. A nem körzetes tanulók felvétele beiratkozáskor, esetleges sorsolás 34
32. A vizsgák – osztályozó, pót – rendje, követelményei 34
33. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 35
34. Záró rendelkezések 35

Jogszabályi háttér

A szöveg kialakításánál különösen az alábbi jogszabályok irányadók:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről – különösen a 25. § és 46. §.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet – különösen az 51. § (mulasztások igazolása) és a 169. § (tanulóbalesetek).
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.
- 2023. évi LII. törvény (Púétv.) – a pedagógusok gyermekvédelmi, egészségvédelmi és biztonsággal kapcsolatos kötelezettségei.

1. A házirend célja és 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 megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezése.

A Házirend az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint a törvényi előírásokkal összhangban van. Az Nkt. 70.§ alapján a házirend elfogadása a nevelőtestület döntési jogköre.

2. A házirend hatálya

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben ill. tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. pl.: ünnepély, tanítás nélküli munkanap

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait. Pl. kulturális program, táborok

3. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyettesénél,

- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskola internetes honlapján (*www.puskasiskola.hu*)

A Házirend kivonatát minden tanuló a tanév elején megkapja.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat - osztályfőnöki órán,
- a szülőket - szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – egy előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulók jogai

Magyarországon az általános iskolai tanulókat számos törvényben biztosított jog illeti meg, amelyeket az iskola vezetőinek, pedagógusainak és más alkalmazottainak tiszteletben kell tartaniuk.

A legfontosabb jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 46. § (2)–(6) bekezdései – a tanulók alapvető jogai.
- 2023. évi LII. törvény (Púétv.) 67. § – a pedagógusok kötelezettségei, amelyek a tanulói jogok érvényesülését is szolgálják.

A tanulók legfontosabb jogai

Tanulói jog	**Mit jelent a gyakorlatban?**
Emberi méltósághoz való jog	A tanulót nem lehet megalázni, megszégyeníteni vagy emberi méltóságában megsérteni.
Testi és lelki védelem	Tilos a testi és lelki fenyítés, a kegyetlen vagy megalázó bánásmód.
Biztonságos környezet	Az iskolának biztosítania kell az egészséges és biztonságos nevelés-oktatás feltételeit.
Oktatáshoz való jog	A tanuló képességeinek, adottságainak és érdeklődésének megfelelő oktatásra jogosult.
Pihenéshez való jog	A tanulmányi rendet életkorának megfelelő pihenőidővel,

	szabadidővel és testmozgással kell kialakítani.
Egyenlő bánásmód	A tanulót nem érheti jogellenes hátrányos megkülönböztetés.
Véleménynyilvánítás	Az iskolai szabályok keretei között véleményt nyilváníthat az őt érintő kérdésekben.
Tájékoztatáshoz való jog	Tájékoztatást kérhet tanulmányait és személyét érintő kérdésekről.
Érdekképviselet	Diákönkormányzathoz fordulhat, és részt vehet a diákképviseletben.
Jogorvoslat	Jogainak sérelme esetén a jogszabályban meghatározott eljárást kezdeményezheti.

Jogszabályi alap: Nkt. 46. §.

A tanulónak joga van ahhoz, hogy:

- A pedagógus tisztelettel bánjon vele.
- Ne alkalmazzanak vele szemben testi vagy lelki fenyítést.
- Ne alázzák meg társai előtt.
- Egyéni képességeit és fejlődési ütemét figyelembe vegyék.
- Szükség esetén megfelelő pedagógiai támogatást kapjon.
- A tanulmányi teljesítményét a jogszabályoknak megfelelően értékeljék.

Ezekhez kapcsolódik a Púétv. 67. § (1) bekezdése, amely a pedagógus alapvető kötelezettségeit határozza meg.

További konkrét tanulói jogok

Az Nkt. 46. § (3) és (6) bekezdései alapján a tanuló jogosult többek között:

- Az iskola rendelkezésére álló eszközöket és létesítményeket a szabályok szerint használni.
- Egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni.
- Személyiségi jogainak, magánéletének és személyes adatainak védelmére.
- Vallási és világnézeti meggyőződésének tiszteletben tartására.
- Kérdéseket intézni pedagógusaihoz és az iskola vezetőihez.
- Személyesen vagy képviselői útján részt venni az érdekeit érintő döntésekben.
- Jogszabályi feltételekkel másik iskolába történő átvételét kérni.
- Indokolt esetben a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést kérni.
- Általános iskolában térítésmentes tankönyvellátásban részesülni.

Az értékeléshez kapcsolódó jogok

Az Nkt. 54. § alapján az érdemjegy és az osztályzat nem használható fegyelmezési eszközként. A tanuló teljesítményét a jogszabályi és intézményi értékelési szabályok szerint kell értékelni.

Hová lehet fordulni jogsérelem esetén?

Elsőként az iskola igazgatójához lehet fordulni, majd az ügy jellegétől függően a fenntartóhoz, az Oktatási Jogok Biztosához vagy más illetékes szervhez. A jogorvoslati eljárásoknál határidők is lehetnek

5. A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatása

A szervezett véleménynyilvánítás és rendszeres tájékoztatás az osztályfőnöki órákon és az iskolagyűlésen történik.

Az iskolagyűlés ideje minden hónap első hétfője.

Napirendjét az osztályfőnöki és az alsós munkaközösség vezetője, a diákönkormányzat vezetője, állítják össze.

Az iskolagyűlésen az intézmény valamennyi tanulója és pedagógusa részt vesz, aki műszakban van. Rendkívüli iskolagyűlés bármely fél részéről kezdeményezhető, megtartásáról az intézmény vezetője dönt.

6. A tanulók egészségének, testi épségnek megőrzését szolgáló szabályok, intézményi védő-óvó rendszabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől. lll. 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,
- 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.
- ismerje a vészjelző csengetéseket

Tűzriadó esetén, (jelzése rövid szaggatott) az épületet felszerelés nélkül minél hamarabb – a kijelölt útvonalon – el kell hagyni!

A bombariadó jelzésére szolgáló csengőhang (rövid-hosszú-rövid-hosszú) észlelése esetén a tanulóknak táskájukkal és ruházatukkal együtt kell az épületet elhagyniuk. Az épület tűzszerészeti átvizsgálása után a tanórákat – lehetőség szerint – folytatni kell. Amennyiben bombariadó miatt a tanítási nap nem teljesíthető, úgy azt valamely munkaszüneti napon pótolni kell.

Az intézménybe járó gyerekek rendszeres gondozását felülvizsgálatát az iskolaorvos és a védőnő látja el. Minden hét valamelyik napján délelőtt a doktornő az intézményben tartózkodik (szükség szerint). Az iskolaorvos heti egy alkalommal történő rendelését az iskolában (tanévenként meghatározott időpontban) ki kell függeszteni.

A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken végzik:

- fogászat: évente 2 alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente 1 alkalommal, (esetleges)
- szemészet: évente 1 alkalommal, (esetleges)

A tanulók egészségvédelme, egészségügyi ellátása és a balesetek kezelése

1. Iskola-egészségügyi ellátás és szűrővizsgálatok

Az intézmény a tanulók rendszeres egészségügyi ellátását az iskola-egészségügyi szolgálattal együttműködve, a hatályos jogszabályoknak megfelelően biztosítja.

A tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal, a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát, 1 alkalommal, a tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai - tisztasági szűrővizsgálatát évente 1 alkalommal végzik. Az éves fogorvosi szűrésre az egyeztetések után - évente két alkalommal beosztás szerint- kerül sor, erről az igazgatóhelyettes gondoskodik.

A tanulók egészségi állapotának ellenőrzését, a kötelező szűrővizsgálatokat – különösen a látás-, színlátás- és hallásvizsgálatokat – az iskola-egészségügyi szolgálat a jogszabályban meghatározott rend szerint végzi.

A vizsgálatok megszervezéséről az intézmény az iskola-egészségügyi szolgálattal együttműködve gondoskodik. A vizsgálatokkal kapcsolatos szükséges tájékoztatást a szülők megkapják.

2. Betegség és fertőző megbetegedések

Beteg tanuló az intézményt az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja.

A betegség miatti mulasztást a hatályos jogszabályokban és a házirend mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak szerint kell igazolni.

Fertőző megbetegedés esetén a szülő és az intézmény együttműködik a szükséges járványügyi intézkedések megtételében, a hatályos adatvédelmi és egészségügyi előírások betartásával.

Amennyiben a tanuló az iskolában betegszik meg, az intézmény gondoskodik a szükséges intézkedésekről és a szülő mielőbbi értesítéséről.

3. Tanulóbalesetek és rosszullétek kezelése

Az intézmény a tanulók számára biztonságos és egészséges nevelési-oktatási környezetet biztosít.

A tanuló köteles a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető helyzetet, sérülést vagy balesetet haladéktalanul jelezni az intézmény valamely pedagógusának vagy alkalmazottjának, amennyiben erre állapota és életkora alapján képes.

Az intézményben bekövetkező baleset vagy rosszullét esetén az intézmény gondoskodik a szükséges elsősegélynyújtásról, indokolt esetben az egészségügyi ellátás kezdeményezéséről, valamint a szülő mielőbbi értesítéséről.

A tanulóbalesetek nyilvántartása, kivizsgálása, bejelentése és dokumentálása a hatályos jogszabályok szerint történik.

4. Együttműködés az egészségvédelem érdekében

Az intézmény, a szülők és az iskola-egészségügyi szolgálat együttműködnek a tanulók egészségének megőrzése, a betegségek megelőzése és a biztonságos iskolai környezet fenntartása érdekében.

Az egészségügyi adatok kezelése során az intézmény a vonatkozó adatvédelmi és titoktartási előírásokat betartja.

7. Az iskola helyiségeinek használata

<u>A tantermek használatáról:</u>

Az iskola valamennyi tanulójának joga, hogy látogassa az iskola létesítményeit, használja azokat az eszközöket, amelyek felkészülését elősegítik, érdeklődését kielégítik (könyvtár, sportpálya).

a.) A tanítás és egyéb foglalkozások után a tantermek ablakait be kell csukni, a villanyt el kell oltani, az ajtókat be kell zárni.

b.) A kabátokat, váltócipőket az erre kijelölt szekrényben kell tartani. Az iskola bútorzatában, felszerelési tárgyaiban ill. az épületben szándékosan okozott kár

100%-át kell a tanulónak ill. gondviselőjének megtérítenie a Köznevelési Törvény alapján.

Szaktantermek használata

Tornaterem használata:

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanulók az első testnevelés órán teremhasználati- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
- a tanuló a tornateremben 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, lógó fülbevalót.

Természettudományos terem használata

- A tanulók az első fizika órán teremhasználati- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
- A terem az üveges tároló szekrények miatt fokozottan balesetveszélyes!
- A székeken hintázni tilos, balesetveszélyes.
- A teremben kitett demonstrációs és kísérleti eszközökhöz tanulóknak hozzányúlni csak pedagógus engedélyével és felügyelete mellett lehetséges!
- A tanulók az árammal működtethető berendezésekhez (elektro-varia is) nem nyúlhatnak!
- A tanítási órák végén az ablakokat be kell zárni és a székeket az asztalra kell feltenni.

Digitális kultúra termek használata

- A tanulók az első digitális kultúra órán teremhasználati- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
- A teremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos!

- A számítógépek bármely meghibásodását azonnal jelenteni kell! A hiba javításához gyerek nem kezdhet hozzá!
- A teremben ételt, italt fogyasztani nem szabad!
- A gépek mögött lévő folyosón gyermek nem tartózkodhat!
- A gépeket az óra befejezése után ki kell kapcsolni és a termet rendben kell elhagyni!

Technikaterem használata

- A tanulók az első technika órán teremhasználati- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
- A teremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos!
- A teremben ételt, italt fogyasztani nem szabad!

Rajzterem

- Minden tanuló első rajzórán balesetvédelmi oktatásban részesül.
- Csak a pedagógus jelenlétében, engedélyével lehetséges a tanteremben tartózkodni
- Minden tanuló a saját felszerelésével dolgozik, a diákok a szertárban található eszközöket igénybe vehetik. (rajz szakköri munkaeszközök, pl., rajztábla-, szék, beállítási tárgyak, fogyóeszköz (ceruza ecset, pasztell, szén, papírok stb.)
- Elektromos eszközt csak tanár használhat. (diavetítő, rádió, magnó).
- A terem elhagyása után áramtalanítani kell, (vetítő, lámpák) és az ablakokat be kell zárni.

<u>Egyéb helyiségek használata</u>

Könyvtár használata:

- Az iskolai könyvtár nem nyilvános könyvtár, tagjai csak az iskola tanulói ill. az iskolában dolgozók lehetnek.
- A könyvtári tagság és a beiratkozás ingyenes

- A kiskorúak beiratkozásának feltétele a beiratkozási lap kitöltése, amelyet a szülő vagy a gondviselő aláír, és ezzel beleegyezik abba, hogy gyermeke vagy gondozottja a könyvtárból kölcsönözzön.

- A kölcsönzés feltétele a beiratkozás.

- A kölcsönzőnek kötelessége és érdeke a könyvtári dokumentum védelme és kímélése.

- A kölcsönzött dokumentum megrongálása, elvesztése kártérítési kötelezettséget jelent, mely kötelezettséget az olvasó ill. gondviselője a beiratkozással vállaltak.

- Az iskolai könyvtárból multimédiás dokumentumokat csak dolgozók kölcsönözhetnek.

- A kölcsönzött dokumentumokat a kölcsönzési határidőig (az olvasójegyen szerepel) vissza kell hozni.

- A könyvek kölcsönzésénél ill. visszahozatalánál az olvasónak is joga van meggyőződni arról, hogy a dokumentáció rendben zajlott. (Kölcsönzésnél a kölcsönző aláírással hitelesíti, hogy valóban kikölcsönözte az adott dokumentumot, visszahozatalnál pedig ellenőrizheti, hogy valóban kihúzta-e listájáról a könyvtáros.)

- A diákok számára az iskola állította, külső megjelenési követelmények a könyvtárban is érvényesek (l. megfelelő pont)

- A könyvtárban dolgozók, tanulók, olvasók stb. érdekében mindenki köteles ott csendben és kulturáltan tevékenykedni. Tilos a könyvtárban enni, inni (kivéve a mindenkori könyvtárost), zajongani, futkározni, a könyvekben kárt tenni és zavarni másokat.

- A könyvtárban joga van minden beiratkozott és be nem iratkozott tanulónak és dolgozónak az állományt helyben, rendeltetésszerűen használni és könyvtárostól felvilágosítást, segítséget kérni és kapni.

Ebédlő használata

- Az ebédlőben reggeli és ebédidőben csak a befizetett tanulók tartózkodhatnak.

- A reggeli és ebédidő terembeosztását a folyosói bejáratnál kell elhelyezni, melyet az igazgatóhelyettes készít el.

- Valamennyi tanuló számára kötelező a rend és tisztaság megőrzése.

Büfé használata

- Az iskolai büfé nyitvatartási rendje a büfé mellett van elhelyezve.

- A büfé mellett pedagógus ügyeletes vigyáz a rendre.

- A büfében vásárolt italok a helyszínen fogyasztandók, a folyosókra, tantermekbe felvinni tilos!

- Valamennyi tanuló számára kötelező a rend és tisztaság megőrzése.

8. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – diákképviselőt választanak.

9. A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, ill. a diákönkormányzat, az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek 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 személyeknek 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 szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

10. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat segítő tanárát az igazgató bízza meg, a tanulói közösségek gyermekképviselőt választanak. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákönkormányzatot a nevelőtestületi értekezleten a felnőtt vezetőtanár képviseli. A

diákönkormányzat részére az iskola az igazgatóval, ill. helyetteseivel történő egyeztetés alapján az iskola helyiségeit programok céljára átengedi.

A tanulók folyamatos tájékoztatása a havonta megszervezett iskolagyűlésen történik.

11. Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni az iskola munkatervében meghatározottak szerint.

12. A tanulók és a szülők tájékoztatása

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével - az igazgató fogja össze. A kapcsolattartás rendszeres formái: különböző értekezletek, fórumok, intézményi gyűlések, nyílt napok, fogadóórák. Az egyéni tájékoztatás előre egyeztetett időpontban lehetséges.

A kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza, melyeket jól látható faliújságon, illetve web-es felületen kell elhelyezni (a kapcsolattartás helyszíneit valamennyi esetben az intézmény biztosítja.)

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az intézmény a tanulóról a tanév során rendszeres tájékoztatást ad az éves munkatervben rögzített, a honlapon közzétett időpontokban (szülői értekezletek, fogadóórák), Az intézmény írásbeli tájékoztatást ad a gyermekek tájékoztató füzetén, ellenőrzőjén keresztül.

Az intézmény - munkatervében rögzítetten - tanévenként hat alkalmat biztosít (szülői értekezletet és fogadóórát) a szülőkkel való személyes találkozásra.

Szülői értekezletek, ~~családlátogatások~~

Az osztályok, csoportok szülői közössége számára a szülői értekezletet az osztályfőnökök tartják. Családlátogatásokat szükség szerint a pedagógusok tartanak. A szülők a tanév rendjéről, feladatairól a szeptemberi szülői értekezleten kapnak tájékoztatást. A leendő gyermekközösségek szüleit a felvételi értesítőn tájékoztatja az intézmény a tanév kezdetét megelőző első szülői értekezletről - a tanév kezdésének zavartalansága érdekében.

Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az igazgató, az osztályfőnök, a szülői közösség elnöke, a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.

Szülői értekezlet összehívásában a szülőt kezdeményezési jog illeti meg. Össze kell hívni a szülői értekezletet, ha ezt a szülők 50 %-a kéri.

A fogadóórák

Az intézmény valamennyi pedagógusa fogadja a szülőket, és szóbeli tájékoztatást ad a gyermekekről. A tanulmányaiban jelentősen visszaeső tanuló szülőjét az osztályfőnök írásban külön is behívhatja az intézményi fogadóórára.

Amennyiben a gondviselő a munkatervben rögzített időpontú fogadóórán kívül is találkozni szeretne gyermeke pedagógusával, kizárólag telefonon vagy írásban időpontot kell egyeztetni az érintett pedagógussal.

13. Az elektronikus napló használata, hozzáférésének módja

Az iskola tanulói és szülői tájékoztató felülete a KRÉTA digitális napló. A tanulók és szüleik az iskolába történő beiratkozás alkalmával a digitális naplóhoz belépési kódot kapnak. Az elektronikus naplón keresztül valamennyi pedagógus köteles a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet és írásos bejegyzést a Kréta naplóban feltüntetni (a szóbeli feleleteket aznap, az írásbeli teljesítményeket a kiosztás napján).

14. Az iskola működési rendje

Az iskola létesítményeit és helyiségeit a nyitvatartás ideje alatt csak rendeltetésüknek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították. Ettől eltérni csak igazgatói (igazgatóhelyettesi) engedéllyel lehet.

A tanítási idő megkezdése előtt a gyerekek részére az arra kijelölt tanteremben ügyeletet kell tartani. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet.

A tanítási órák, foglalkozások látogatására engedély nélkül (megbeszélés alapján) csak a tantestület tagjai jogosultak.

Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt.

Az iskola épületében gyerek csak tanári felügyelettel tartózkodhat (tantermek, étkezők, folyosók, szertárak, digitális kultúra termek) különös tekintettel a tornateremre és a sportudvarra.

A tantermek tisztaságáért, rendjéért, dekorációjáért az arra kijelölt osztály és pedagógus felel.

Az iskola könyvtárát az intézmény valamennyi tanulója a nyitvatartási idő alatt veheti igénybe. A könyvtár tagja lehet az iskola bármely dolgozója, tanulója. Könyvtári órák tartása külön megegyezés szerint lehetséges (ebbe beletartoznak a videó vetítéses órák is). Az iskolai könyvtár működését a könyvtári szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.

Az iskola helyiségeinek elhagyásakor az ablakokat be kell zárni, a villanyokat le kell kapcsolni.

Az iskolaépület és az udvar tisztaságáért a bentlakó hivatalsegéd-karbantartó, a kertész és a technikai dolgozók is felelnek.

A szülők gyermekeiket a bejáratig kísérhetik. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehet, erről a portás értesíti az érintett pedagógust.

A szülők az alábbi esetekben tartózkodhatnak az iskola épületében:

- szülői értekezlet
- fogadónap, nyíltnap
- tanári- vagy igazgatói behívás
- szülőknek szervezett foglalkozások
- rendezvények idején
- ünnepélyek alkalmával ill. rendkívüli esetekben.

A nyílt napok, bemutató órák és foglalkozások tartásának rendjét és idejét a munkaközösségek javaslatai alapján a munkaterv rögzíti.

Az intézménybe, az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók az intézmény nyitvatartási időpontjában bármikor beléphetnek. Az intézménybe szintén bármikor beléphet a fenntartó képviseletében, valamint a kerületi közoktatási intézmények képviseletében eljáró dolgozó. A szülők, cégek képviselői, a szakosztályok vezetői, valamint külső személyek, a portás vagy diákügyeletes tanuló kíséretében tartózkodhatnak az épületben. A bejáratnál hirdetések kiragasztása tilos, a szóróanyagok csak igazgatósági engedéllyel kerülhetnek kifüggesztésre.

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6^{30} órától délután 18^{00} óráig van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6^{30} órától a tanítás végéig, ill. a tanórán kívüli foglalkozások idejére legkésőbb 18^{00} ig tudja biztosítani.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7^{30}-7^{50} óra között kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1.óra: 8^{00}-8^{45}

2.óra: 9^{00}-9^{45}

3.óra: 10^{00}-10^{45}

4.óra:	11^{00}-11^{45}
5.óra:	12^{00}-12^{45}
6.óra:	13^{10}-13^{55}
7.óra:	14^{00}-14^{45}
8.óra:	15^{00}-15^{45}

Az ebédeltetés rendjét az ebédlői folyósóra kifüggesztett beosztás tartalmazza. A beosztás biztosítja a főétkezéshez szükséges hosszabb időt.

A tanulóknak a - 3. óra utáni szünetben alsósok, 4. óra utáni szünetben felsősök - az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén a tanulók a tantermekben, ill. a folyosón maradhatnak.

A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben is étkezhetnek.

Az óra kezdete előtt jelzőcsengetés szól.

A tanuló, tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8^{00}-16^{00} óra között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására

hozza.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, ill. azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, ill. idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

15. A tanulói felügyelet

Az intézmény az iskolai szünetekben – őszi, téli, tavaszi és a nyári szünet első, valamint utolsó hetében – és az éves munkatervben meghatározott tanítás nélküli munkanapokon a tanulóknak az intézményben vagy a fenntartó által kijelölt intézményben felügyeletet biztosít.

A felügyeletet kérő tanulók szüleinek az intézmény felé írásban kell jelezniük az igényüket a felügyeletre. A felügyelet időtartamáról a szülőket előre írásban tájékoztatjuk.

A munkanapokon az intézmény hétfőtől péntekig reggel 6^{30} és 7^{30} között, illetve délután 16^{00} és 18^{00} óra között biztosít a gyerekeknek felügyeletet.

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

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,
- az 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 és helyiségeiben rendet hagyjon.

<u>Megjelenés, öltözködés</u>

Iskolánk tanulói kötelesek ápoltan, tisztán rendesen öltözve, ápolt hajviselettel megjelenni az iskolában, az iskolai, vagy az iskolán kívüli foglalkozásokon.

Az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, Október 23., Március 15., Puskás ünnepély, ballagás, tanévzáró) a lányok sötét szoknyában vagy nadrágban, fehér blúzban, a fiúk sötét nadrágban, fehér ingben jelenjenek meg!

Tanítási időben ékszereket, bizsukat, testékszereket a balesetveszély miatt ne hordjanak! A testnevelés és technika órákon az ékszerek (lánc, gyűrű, karkötő stb.) balesetveszélyesek, ezért használatuk tilos.

A papucs ás a tűsarkú cipő, szandál viselése balesetveszélyes, ezért TILOS!

Tornacipőt, mint váltócipőt testnevelés órán hordani kell. Ez egészségügyi szempontból, valamint a tornaterem tisztasága érdekében is fontos. Testnevelés órán a – lehetőleg fehér - váltó zokni használata kötelező!

Tanítási időben a smink tilos!

A tanulók magánélethez való joga abban a tekintetben, hogy hogyan öltöznek, milyen viseletet hordanak, nem érvényesíthető korlátlanul, mivel külsejükkel, ruházatukkal nem sérthetik a közízlést, mások erkölcsi érzését!

A tanulók ruházatában keletkezett kárért, elveszett értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- diákképviselő
- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök,
- egyéb, az osztályközösség és az osztályfőnökök, szaktanárok által kijelölt felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
- 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,
- 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.

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.

17. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanulóknak az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken iskolánk jó hírnevének megőrzése érdekében megfelelően kell viselkedniük. Ezeken a rendezvényeken is tilos az alkohol és drogok fogyasztása, a dohányzás, kés, fegyver, túl lezser öltözék viselése, az erkölcstelen és illetlen viselkedés.

18. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni.

A tanuló köteles részt venni a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon, valamint azokon a foglalkozásokon, amelyeken a részvétel számára kötelezővé vált.

A tanuló tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról történő távolmaradását, valamint késését a jogszabályok és a jelen házirend rendelkezései szerint igazolni kell.

A szülő tanévenként legfeljebb öt tanítási nap mulasztását igazolhatja a házirendben meghatározott módon. Ez nem helyettesíti az orvos által megállapított betegség jogszabály szerinti igazolását.

Betegség esetén a szülő köteles az intézményt haladéktalanul, lehetőség szerint a betegség első napján értesíteni.

Ha a tanuló betegség miatt mulaszt, a mulasztás igazolása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-ában foglaltak szerint történik.

2. Előzetesen engedélyezett távolmaradás

A szülő a tanuló előre látható távolmaradását írásban kérelmezheti.

Legfeljebb tíz tanítási nap időtartamú távolmaradás engedélyezéséről az osztályfőnök, ennél hosszabb időtartam esetén az igazgató dönthet, az intézmény hatásköri szabályainak megfelelően.

A kérelem elbírálásakor figyelembe kell venni a távolmaradás indokát, időtartamát, a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesíthetőségét és a tanuló mindenek felett álló érdekét.

Az engedélyezés során biztosítani kell az egyenlő bánásmód követelményének érvényesülését.

3. A késések kezelése

A tanuló későnek minősül, ha a számára előírt tanórai vagy egyéb foglalkozás kezdetére nem érkezik meg.

A késés időtartamát percben kell rögzíteni a tanulmányi rendszerben. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri egy tanítási óra időtartamát, a jogszabályban meghatározott módon kell elszámolni.

A késés okát a tanuló vagy a szülő köteles az osztályfőnök tudomására hozni. Az igazolt késést igazoltnak kell tekinteni.

Ismétlődő igazolatlan késések esetén az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt, és szükség esetén egyeztetést kezdeményez.

Az igazolatlan késésekhez kapcsolódó pedagógiai intézkedéseket az eset körülményeinek, a tanuló életkorának és egyéni helyzetének figyelembevételével kell meghatározni.

4. Egyéb foglalkozásokról történő távolmaradás

A napközis, tanulószobai, felzárkóztató, tehetséggondozó, szakköri és egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást az érintett foglalkozást vezető pedagógus rögzíti.

A mulasztások igazolása és nyilvántartása a foglalkozás jogi jellegének megfelelően, a hatályos jogszabályok és a házirend rendelkezései alapján történik.

5. A mulasztások nyilvántartása

A tanórai és egyéb foglalkozásokon történő mulasztásokat és késéseket az érintett pedagógus a tanulmányi rendszerben rögzíti.

Az osztályfőnök figyelemmel kíséri a mulasztások igazolását, ellenőrzi azok nyilvántartását, és a jogszabályban meghatározott esetekben kezdeményezi a szükséges értesítéseket és intézkedéseket.

19. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba. A Köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, a hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Diákétkeztetés. Tanulóink igény esetén iskolai étkeztetésben részesülhetnek (napi 3x, 1x) Az iskola fenntartója által megállapított térítési díjat az általa kijelölt napokon kell a titkárságra eljuttatni. A térítési díj az alábbi esetekben mérséklődik: 3 gyermekes, tartósan beteg, sajátos nevelést igénylő, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő, szociális kedvezményben részesülő.

<u>Étkezés lemondása:</u> 9 óráig lehet lemondani az étkezést személyesen v. telefonon a következő napra. A jóváírást a tanuló a hónap utolsó napját követő első befizetésnél kapja meg.

***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások*.** Az egyéni, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja 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, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek fegyelembe 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, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

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. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kultúrált 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, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

***Hit-* és erkölcstanoktatás.** Az iskolában a területileg ill. bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és erkölcstanoktatáson való részvétel – a kötelező hittan/erkölcstan kivételével -a tanulók számára önkéntes.

Az általános iskola a jogszabályban meghatározottak szerint 16 óráig szervez egyéb foglalkozásokat. A tanulók részvételére és az egyéb foglalkozások alóli felmentésre a nemzeti köznevelésről szóló törvény rendelkezései irányadók. A felmentési kérelmeket a szülő írásban nyújthatja be az igazgatóhoz.

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 tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokról csak a szülő írásos kérvénye alapján menthető fel a tanuló. A kérelemben a felmentést indokolni kell!

Az iskolai könyvtár - a tanulók számára a tanítási napokon - a könyvtári nyitvatartás időpontjában látogatható. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik és egy tanévre szól.

20. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, ill. első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó

tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16^{00} óráig tartanak.

Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16^{00} óra és 18^{00} óra között az iskola összevont ügyeletet szervez, biztosít.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16^{00} óráig tart.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben -szülői kérés hiányában -a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

21. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, ill. az iskola érdekében közösség munkát végez,
- vagy az iskolai, ill. 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 emeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- diákszervezeti vezetői 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 részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el és/vagy versenyeken öregbítette iskolánk hírnevét, **Puskás Díszoklevelet** kap, melyet ballagásakor az iskola közössége és a szülők előtt vehet át. A végzős tanulónak a nevelőtestület **Puskás Oklevelet** is adományozhat, melynek feltétele valamilyen területen kiemelkedő eredmények elérése, illetve az iskola hírnevének öregbítése.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola gyűlésen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

„A hónap tanulója” az a tanuló, aki magatartásával, szorgalmával, tanulmányi munkájával például szolgálhat osztálytársainak. A cím elnyerésére javaslatot tehet az osztályközösség, a szaktanár ill. az osztályfőnök. Nevüket a portai faliújságon helyezzük el.

„Az év tanulója” az a tanuló, aki a tanév folyamán legalább 5 alkalommal volt a „A hónap tanulója”. A címet a tanévzáró ünnepélyen adományozzuk.

22. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és kártérítési kötelezettség

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- napközis nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás,
- fegyelmi eljárás,

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 lehet részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatal, 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. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést írásban kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A tanuló által okozott károkért fennálló felelősséget és a kártérítés mértékét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 59. §-ában foglaltak szerint kell megállapítani. A károkozás körülményeit az intézmény kivizsgálja, és a tanulót, valamint törvényes képviselőjét tájékoztatja az eljárás eredményéről.

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

23. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményének kivizsgálása, intézkedései

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga

vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

24. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal, mely eszköz behozatalát az osztályfőnöknek kötelesek bejelenteni. Annak biztonságos tárolásáról maguk gondoskodnak. Elvesztéséből, adódó kárért, megrongálódásért az iskola nem felel.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

Tilos az iskolába tökmagot, szotyolát rágógumit hozni!

A kerékpárral érkező tanulóknak a kerékpárt az udvar kijelölt részén, a kerékpártárolóban kell tartani. A kerékpártárolót mindenki csak saját felelősségére használhatja.

25. Az oktatási intézménybe behozható eszközök, tárolására és használatára vonatozó szabályozás

Tiltott tárgyak használatára vonatkozó szabályzat

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe tiltott tárgyak a tanuló által nem vihetők be.

a) Tiltott tárgyak a következők:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízipipa:

• dohánytermék,

• cigarettahüvely és cigarettapapír,

• dohánylevél töltő,

• elektronikus cigaretta,

• utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,

• dohányzást imitáló elektronikus eszköz,

• dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,

• az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint

• a dohányzási célú gyógynövénytermék."

Használatában korlátozott tárgy iskolai használatára vonatkozó szabályzat

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a tanítási nap folyamán
- az általános iskola 1–8. évfolyamán,
- a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is –

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3.§ (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4.§ (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

Digitális eszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat

A Kispesti Puskás Ferenc Általános Iskola elkötelezett a digitalizáció támogatásában, hisz abban, hogy a technológia használatára való felkészítéssel a tanulók jobbá válását szolgálja. Intézményünk a 245/2024 (VIII. 8.) számú Korm. rendelet maradéktalan betartását a szülők teljes támogatásával és a tanulók egyetértésével kívánja megvalósítani annak érdekében, hogy a rendelkezés minden érintett számára célravezető és betartható legyen. Ennek érdekében a Puskás Iskola 2024. szeptember 1-étől a következő szabályozást vezeti be.

I. Eszközök meghatározása

I. 1. Használatában korlátozott eszközök. A 245/2024 (VIII. 8.) számú Korm. rendelet értelmében telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök. A szabályzat ezért intézményünkben vonatkozik mobiltelefonokra (régi telefonok, okostelefonok), táblagépekre (tablet), laptopokra, hordozható játékkonzolokra (PSP, Nintendo DS, stb.), e-könyvolvasókra, MP3/MP4/médialejátszókra, hordozható GPS-ekre, fényképezőgépekre, videokamerákra, továbbiakban összefoglaló néven mobil eszközökre.

I. 2. Tanulási céllal használható digitális eszközök. Laptopok, notebookok, különös tekintettel az RRF-1.2.1-es projektben beszerzett tanulói notebookok, továbbá a nevelési-oktatási intézmény által beszerzett intézményi táblagépek, továbbiakban összefoglaló néven digitális tanulási eszközök.

II. Mobil eszközök tárolása, használata az oktatási intézmény területén

II. 1. Mobil eszközt csak a szülők engedélyével szabad az oktatási intézménybe behozni.

II. 2. Az intézménybe behozott mobil eszközökért kizárólag az azt behozó diákot terheli a felelősség.

II. 3. A mobil eszköz a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint, a saját szekrényében, kikapcsolt állapotban tárolja. *(Az átmeneti időszakban – a tárolószekrények telepítéséig - kikapcsolva a táskájában tartja az eszközöket.)*

II. 4. A mobil eszközt – a pedagógus iránymutatásával és vezetésével – a diák köteles a számára elérhető személyes tárolóhelyén elhelyezni (például tanulói értékmegőrzőszekrény, tanuló saját táskája).

II. 5. A mobil eszköznek kikapcsolt állapotban kell lennie a nevelési-oktatási intézmény teljes területén a tanítás teljes időtartama alatt. A mobil eszköz nem adhat ki hangot, nem rezeghet, nem alkalmazhat fényjelzést sem.

II. 6. A mobil eszközök speciális (például egészségügyi) okok miatt a nevelési-oktatási intézmény vezetőségének engedélyével, meghatározott cél(ok)ra használhatók.

III. Digitális tanulási eszköz tárolása a nevelési-oktatási intézmény területén

III. 1. A digitális tanulási eszközt – a pedagógus iránymutatásával és vezetésével – a diák köteles a számára elérhető közös osztályteremben található laptoptárolószekrénybe elhelyezni a tanítás teljes időtartama alatt.

III. 2. A digitális tanulási eszköz azon tanítási órák előtt (jelzőcsengőt követően) vehető ki a laptoptárolószekrényből, melyeken a pedagógus azt használni szeretné. Tanítási órát követően a laptopokat a szekrénybe kötelező visszahelyezni.

III. 3. A szabályzat hatásköre kiterjed a nevelési-oktatási intézmény teljes területére.

IV. Digitális tanulási eszköz használata a tanítási órán

IV. 1. A tanár engedélye nélkül a digitális tanulási eszköz használata nem engedélyezett.

IV. 2. Tanítási órán a digitális tanulási eszköz csak akkor, és arra a meghatározott célra használható, melyeket a pedagógus kér.

IV. 3. Ha a digitális tanulási eszköz bármilyen módon zavarja a tanórát, akkor az eszköz a tanár által lefoglalható, melyet a tanítási nap végén a tanulónak visszaad.

V. Digitális tanulási eszköz használata tanítási időn kívül

V. 1. A digitális tanulási eszköznek hivatalos rendezvények alatt is lenémított állapotban kell lennie, míg szabadidős rendezvényeken a pedagógusok útmutatása az irányadó.

V. 2. A digitális tanulási eszköz használata tanítási idő után (napköziben és tanulószobán), az iskola területén kizárólag a pedagógusok engedélyével lehetséges, az általuk meghatározott célokra.

V. Digitális tanulási eszköz felelős használata

V. 1. Az oktatási intézmény területén a digitális tanulási eszköz kizárólag olyan célokra használható, melyek tiszteletben tartják a diáktársak, iskolai dolgozók, valamint a közösségekre vonatkozó jogokat. Azok megszegése a digitális tanulási eszköz azonnali lefoglalásával jár.

V. 2. Az iskola területén és iskolai rendezvényeken tanulótársakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni, kizárólag az Ő személyes beleegyezésükkel szabad. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult arra, hogy az őt megörökítőt az ügyeletes pedagógusnál jelentse.

V. 2.1. *2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről. 2:48. § [A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog]: Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.*

V. 3. A digitális tanulási eszköz másokat sértő, megalázó, zavaró használata esetén az eszköz lefoglalható.

VI. Szabályzat megszegése

VI. 1. A szabályzat megszegése esetén a mobil eszközt az iskola lefoglalja, és csak a tanuló szülője/gondviselője a tanítási nap végén veheti újra fel a nevelési-oktatási intézmény portáján.

VI. 2. A mobil eszközzel és a digitális tanulási eszközzel történő bármilyen visszaélés írásos elmarasztalást, súlyosabb esetben büntetőeljárást vonhat maga után.

VII. Az internet használat szabályai

A 1997. évi XXXI. törvény szerint:

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy tudatos és felelősségteljes internet-, valamint médiahasználatot − ideértve a zaklatás internetes formáival szembeni hatékony fellépést − biztosító nevelésben, oktatásban és képzésben részesüljön."

- *(A gyermek kötelessége különösen, hogy)* tartózkodjék a saját és a többi gyermek testi, lelki egészségét veszélyeztető magatartástól vagy azt károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától

- *(A gyermek kötelessége különösen, hogy)* a véleménynyilvánítás szabadságához való jogának gyakorlása során – ideértve, ha az internet- vagy médiaszolgáltatás igénybevételével történik – tiszteletben tartsa a többi gyermek emberi méltóságát."

26. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A tanulók közössége a Köznevelésről szóló törvény 48.§-ában biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

27. A térítési díjakra vonatkozó rendelkezések

A tanulók a menzai és napközis étkezésekért térítési díjat fizetnek.

A befizetések időpontjáról a Kispesti GESZ ad tájékoztatást. A befizetés történhet online, illetve készpénzzel. A készpénzes befizetések időpontjáról szintén a Kispesti GESZ ad tájékoztatást.

A befizetésről a tanuló számlát kap.

A befizetési napot ki kell tenni az intézményben jól látható helyre, erről a szülőket tájékoztatni kell.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható mindennap 9 óráig, telefonon vagy személyesen a GESZ-es ügyintézőnél. Az ingyenesen étkezők és az egyéb kedvezményt igénybe vevők is kötelesek hiányzás esetén az étkezésüket lemondani.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt. A lemondás esetén pontosan közölni kell a lemondott napok számát, a tanuló nevét, osztályát, és az étkezés formáját.

28. A tanuló által előállított termék, dolog vagyoni joga

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában - a tanuló jogutódjaként - a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

29. A szociális támogatások rendszere és a tankönyvellátás

2020 szeptemberétől intézményünk minden évfolyamán valamennyi tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

Az 1-2. évfolyamokon új tankönyveket és munkafüzeteket kapnak a tanulók.

A bevezetésre kerülő új NAT értelmében az 5. évfolyamtól – felmenő rendszerben - is új tankönyvek és munkafüzetek lesznek.

A 3-8.évfolyamokon az ingyenes tankönyvellátás a munkafüzetek kivételével tankönyvkölcsönzéssel, tartós tankönyvek biztosításával történhet, kivéve a belépő új tantervű évfolyamok új tantárgyai esetén.

Az étkezési támogatás szétosztására évente 2 alkalommal kerülhet sor, amennyiben van rá keretösszeg. A támogatás összegénél az alábbiak kerülnek figyelembevételre:

- a tanuló szociális helyzete (a családi jövedelemről kérdőívet töltünk ki)
- a családban lévő gyermekek száma
- osztályfőnöki és gyermekvédelmi felelősök javaslata
- kerületi szociális intézmények javaslata

A rászorultságot – szakértői vélemény, nevelési segély igazolása – igazolni kell.

30. Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárási szabályok, valamint a tanítási órákon való részvétel rendje

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező és szabadon választható tanítási óra, a Helyi Pedagógiai Programnak megfelelően.

Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti, feltéve, hogy erre a tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének figyelmét a felvételi tájékoztatóban, továbbá a beiratkozás előtt írásban felhívták.

A helyi tanterv határozza meg, melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken adott évfolyam adott osztályának valamennyi tanulója köteles részt venni, illetve melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

31. A nem körzetes tanulók felvétele beiratkozáskor, esetleges sorsolás

Sorsolás nélkül felvehető a szabad helyekre, amennyiben hozzánk jelentkezett, az a gyermek:

- a testvére az iskola tanulója,
- a szülő munkahelye az iskola körzetében található,

A jelentkezések alapján előnyben részesül, aki halmozottan hátrányos helyzetű.

Abban az esetben, ha még mindig marad hely az előbb felsoroltak felvétele után, a jelentkezők között sorsolással választjuk ki a felvetteket.

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye van. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

32. A vizsgák – osztályozó, pót – rendje, követelményei

A pótvizsgák rendje és követelményei:

A tanuló, amennyiben pótvizsgára kötelezték, a bizonyítványa mellé írásban megkapja a pótvizsgájának idejét, helyét. A pótvizsga követelményeit, - mely a tantárgyi követelmény **minimuma** – szintén írásban kapja meg a szaktanártól.

A pótvizsgák menete általában kettő részből áll. Írásbeli és szóbeli részből ad számot tudásáról a tanuló. A pótvizsga nyilvános, azon a tanuló törvényes képviselője is jelen lehet, de a vizsga menetébe nem szólhat bele.

A vizsgabizottság létszámáról és tagjairól jogszabály rendelkezik.

Az osztályozó vizsgák rendje és követelményei:

A tanuló, amennyiben osztályozó vizsgára javasolták – a nevelőtestület - írásban megkapja az osztályozó vizsgájának idejét, helyét. Jogszabály szerint a tanuló osztályozó vizsgát a tanév során bármikor tehet.

Az osztályozó vizsga követelményeit, - mely a tantárgyi követelmény **optimuma** – szintén írásban kapja meg a szaktanártól.

Az osztályozó vizsgák menete általában kettő részből áll. Írásbeli és szóbeli részből ad számot tudásáról a tanuló. Az osztályozó vizsga nyilvános, azon a tanuló törvényes képviselője is jelen lehet, de a vizsga menetébe nem szólhat bele.

A vizsgabizottság létszámáról és tagjairól jogszabály rendelkezik.

33. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

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 igazgatója beszerzi az iskolaszék véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

34. Záró rendelkezések

Hatályba lépés:

A Puskás Ferenc Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2026. november 2. napján fogadta el, mely elfogadás után 2026. november 2-án lép hatályba.

A Házirend elfogadásakor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorol az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat.

Felülvizsgálat rendje:

A Házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértésével, továbbá a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az iskola igazgatója
- az iskolaszék
- a diákönkormányzat

Záradékok

A Kispesti Puskás Ferenc Általános Iskola nevelőtestülete a 2026. november 3-án megtartott értekezletén az intézmény **Házirend**jét megtárgyalta és 23+4 igen, 0 tartózkodás és 0 nem szavazattal egyhangúlag elfogadta.

A házirendet a nevelőtestület az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend módosítására ugyanezek az eljárási szabályok irányadók.

Budapest, 2026. november 3.

Kosbeli Csilla

Hitelesítő

A Puskás Ferenc Általános Iskola Szülői Támogató Köre a Házirendet megismerte, arról véleményt alkotott, az intézményi alapdokumentumokkal összefüggő tájékoztatási kötelezettség rendjére vonatkozóan egyetért.

Budapest, 2026. november 3.

Szabó Márta

Intézményi Tanács képviseletében

A Puskás Ferenc Általános Iskola Diákönkormányzata a Házirendben foglaltakkal egyetért.

Budapest, 2026. november 3.

Hamza Renáta

Diákönkormányzat vezetője

Budapest, 2026. november 2.

KISPESTI PUSKÁS FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA 1191 Bp., Berzsenyi u. 8. Tel.: 2828-289 Tel./Fax: 2829-654

Dr. Czékmán Balázs

igazgatóhelyettes, igazgatói jogkörben eljárva