

**LAKATOS MENYHÉRT ÁLTALÁNOS  
ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM**

1086 BUDAPEST, BAUER SÁNDOR U. 6-8.

---



Hatálybalépési ideje: 2020 november 09.

## TARTALOM

1.	A Házirend célja, feladata	3
2.	Általános rendelkezések	3
2.1.	Az intézmény adatai .	3
2.2.	Jogszabályi keretek	4
2.3.	A Házirend hatálya	4
2.4.	A Házirend nyilvánossága	5
3.	Tanköteles, valamint nappali tagozaton elvárt viselkedés szabályai	6
3.1.	A tanulók jogai	8
3.2.	A tanulók közösségei	9
3.2.1.	Az osztályközösség	9
3.2.2.	A diákkörök	9
3.2.3.	Az iskolai diákönkormányzat	10
3.2.4.	Az iskolai diákközgyűlés	10
3.3.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	10
3.4.	Az iskola működési rendje	11
3.5.	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	14
3.6.	A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	18
3.7.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	19
3.8.	A tanulók tantárgyválasztása	20
3.9.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	21
3.10.	A tantermek használatának rendje	22
3.11.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	22
3.12.	A tanulók mulasztásának igazolása	22
3.13.	A tanulók jutalmazása	23
3.14.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	24
3.15.	A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	25
3.16.	Az iskolai tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	26
3.17.	A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai	26
3.18.	A tanítás rendjét befolyásoló egészségügyi helyzet (pandemia) idején alkalmazandó, általánostól eltérő szabályok	28
4.	Nem tanköteles, felnőtt tagozat	30
4.1.	A tanulók mulasztásának igazolása (3.12.)	30
4.2.	Az iskolai diákönkormányzat (3.2.3.)	31
4.3.	Napközis foglalkozások (3.6.)	31
4.4.	Tantárgyválasztás (3.8.)	31
4.5.	A tanulók jutalmazása (3.13.)	31
4.6.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések (3.14.)	31
4.7.	Tandíj és térítési díj	32
4.8.	Tanulmányi idő rövidítés	32
5.	Egyéb rendelkezése	32
6.	A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	33
	Melléklet	33

## **1. A Házirend célja, feladata**

A Házirend a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb szintű jogszabályok előírásai alapján:

- megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, intézkedéseket;
- biztosítja az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását és a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **2. Általános rendelkezések**

### **2.1. Az intézmény adatai**

Neve:	Lakatos Menyhért Általános Iskola és Gimnázium
Székhelye:	1086 Budapest Bauer Sándor u. 6-8.
Telephelye:	1086 Budapest Bauer Sándor u. 6-8.
Alapító szerve:	Budapest Székesfőváros, 1899
Fenntartója:	Belső-Pesti Tankerületi Központ 1071 Budapest, Damjanich utca 6.
Típusa:	Összetett közoktatási intézmény (általános iskola és gimnázium)

## **2.2. Jogsabályi keretek**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény házirenddel kapcsolatos rendelkezései
- 110/2010. (VI.4.) Korm. Rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- A többször módosított 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- Az iskolai SZMSZ
- Az iskola Pedagógiai programja
- 26/1997 (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- A Nemzeti Köznevelési Törvény végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) sz. Kormányrendelet
- Magyarország Digitális Gyermekvédelmi Stratégiájáról szóló 1488/2016. (IX. 2.) Korm. határozat
- 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi LXXVI. törvény – a szerzői jogról

## **2.3. A Házirend hatálya**

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, hozzátartozóinak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanításon kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program és a

Munkaterv alapján az iskola szervez vagy befogad, és melyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házi rend előírásait.

Ez a Házi rend 2020. november 09-én lépett hatályba.

## **2.4. A Házi rend nyilvánossága**

A Házi rend **előírásai nyilvánosak**, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőknek, a tanulók hozzátartozóinak, az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

1. A Házi rend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: [www.lakatosmenyhert-iskola.hu](http://www.lakatosmenyhert-iskola.hu)

- A Házi rend egy-egy példánya megtekinthető
- az iskola portáján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola tanári szobájában;
- az iskola intézményvezetőjénél;
- intézményvezető-helyetteseknél
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál,
- a közalkalmazotti tanács elnökénél;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- az iskola fenntartójánál.

2. A Házi rend egy példányát – a Köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a Házi rend módosításakor az iskola a szülőnek átadja, aki az átvételt aláírásával igazolja. A Házi rend hatálya alá tartozók a beiratkozással elfogadják az abban foglaltakat.

3. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

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

4. A Házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;

- a szülőkkal szülői értekezleten.
5. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, osztályfőnököktől, a nevelőktől fogadóórájukon, vagy előre egyeztetett időpontban.

### **3. Tanköteles, valamint nappali tagozaton elvárt viselkedési szabályok**

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek, különösen tiltott az internetes zaklatás, ezen belül a fenyegető üzenetek, személyes adatokkal való visszaélés, flaming (trágár hozzászólások), lejáratás, online kibeszélés vagy becsapás, online kiközösítés, identitáslopás, cyberstalking (zaklató, fenyegető viselkedés), sexting (szexuális tartalmú médiaanyag feltöltése, megosztása). Tilos továbbá a rágalmazás, becsületsértés, zsarolás, a megalázás bármilyen formája.
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüeljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,

- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen, • legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein, • működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távol maradásukat az iskolai foglalkozásokról a Házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal, • az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában
- az elektronikus napló tanulói moduljában folyamatosan kövessék nyomon tanulmányi előmenetelüket
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz, különös tekintettel azokra, melyek önmaguk vagy mások egészségére, testi épségére veszélyesek
- tartsák be a Házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket

(elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, pszichoaktív szert, elektromos cigarettát, energiát),

- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik pedagógusnak, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere), • ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.
- Különösen tiltott a kép-és hangrögzítésre alkalmas eszközök (mobiltelefonok, tabletek, stb.) engedély nélküli használata. Személyes adatokat tartalmazó kép-és hangfelvétel rendőrségi feljelentést vonhat maga után.

### **3.1. A tanulók jogai**

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- kérdés intézésének joga (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői munkaközösséghez, a diákönkormányzathoz.);
- érdemi válaszhoz való jog;
- véleményezési jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- részvételi jog (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- választójog (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- kezdeményezési jog (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- javaslattevő jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg, vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- használati jog (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- való szociális támogatáshoz jog (A tanuló egyéni körülményei



alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet a fenntartó költségvetésében rendelkezésre áll.);

- jogorvoslathoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- nyilvánossághoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- vallásgyakorlással összefüggő jog (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

## **3.2. A tanuló közösségei**

### **3.2.1 Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – tisztségviselőket választanak: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **3.2.2. A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a Házi rendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség, iskolai vezetősége. A javasolt diákkörök létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az intézményvezető által felkért nagykorú személy.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért –

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

5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején lehet jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig vehetnek.

### **3.2.3. Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
4. A vonatkozó jogszabályokban rögzített kérdésekben a diákönkormányzatot megilleti a javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog.

### **3.2.4. Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként két alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, melyért az intézményvezető felelős
2. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
3. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézményvezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.
4. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt a vonatkozó jogszabály szerint kell nyilvánosságra hozni.

### **3.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola intézményvezetője a jogszabálynak megfelelően a helyben szokásos módon (iskolagyűlés, diákönkormányzati gyűlés, honlap, közösségi online felületek, hirdetőtábla) tájékoztatja.

2. A tanulót – és a tanuló szüleit – a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályfőnökök és a szaktanárok folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban, valamint családlátogatásokon, egyéni megbeszéléseken, szülői értekezleteken, fogadó órán, nyílt tanítási napon, esetkonferenciákon szóban tájékoztatják. A szülő saját, számára generált egyedi kóddal tud az elektronikus napló szülői modulhoz hozzáférni, melyet részére személyesen az iskola titkárságán, vagy kérésére elektronikus úton az osztályfőnök közvetítésével megküldünk.
3. A tanulók és szülei kérdéseikkel, véleményükkel, javaslataikkal, valamint a jogszabályban és a Házirendben biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, a szülői munkaközösséghez és az intézményi tanácshoz fordulhatnak.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola intézményvezetője a jogszabálynak megfelelően a helyben szokásos módon (szülői értekeztet, szülői munkaközösség ülése, honlap, közösségi online felületek, hirdetőtábla) tájékoztatja.
5. A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. A fogadóórák időpontjait meg kell jelentetni az iskola honlapján.

### **3.4. Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől csütörtökig reggel 6.00 órától 20.00 óráig, pénteken reggel 6.00 órától 17.00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától 17.00 óráig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.15 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.
5. A tanítási órák ideje nappali tagozaton negyvenöt, esti tagozaton negyven perc.
6. Az iskolában a nappali tagozaton a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a

következő:

<b>TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA</b>	<b>AZ ÓRA IDŐPONTJA</b>
0. óra	7.15 – 7.55
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.40 – 13.25
7. óra	13.45 – 14.30
8. óra	14.35 – 15.20

Az iskolában az esti tagozaton a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<b>TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA</b>	<b>AZ ÓRA IDŐPONTJA</b>
9. óra	15.30 – 16.10
10. óra	16.15 – 16.55
11. óra	17.00 – 17.40
12. óra	17.45 – 18.25
13. óra	18.35 – 19.15
14. óra	19.20 – 20.00

7. A tanulók az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) a harmadik tanítási órát követő szünetben az udvaron tartózkodhatnak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a folyosón maradhatnak.

8. A tanulónak a tanítási idő alatt (kötelező tanórai, napközis és tanszoba foglalkozás) az iskola épületében kell tartózkodnia, ettől eltérni hivatalos kikérő esetén (sportkör, művészeti tevékenység) csak az intézményvezető írásos határozatával lehetséges. A szülő írásos kérelmét (A/4-es formátumú lapon a távozás indokának, pontos időpontjának megjelölésével, saját kezű aláírással és dátummal ellátva) legkésőbb az adott napon, az első tanítási óra előtt az osztályfőnökhöz kell eljuttatnia. Telefonos megerősítést követően az osztályfőnök saját hatáskörében mérlegeli, és írásban – a beadványon rögzítve – dönt az engedélyezésről.

9. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az

intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

10. A tanulók távozásának időpontját és a távozás okát az iskola épületéből - a portán

11. az erre a célra rendszeresített füzetben – fel kell jegyezni, s azt az osztályfőnöknek alá kell írnia. Tanítási napokon a tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőn, szerdán 8.00 óra és 16.30 óra között, kedden és csütörtökön 8.00 óra és 18.30 óra között pénteken 8.00 óra és 14.30 óra között, kizárólag óráközi szünetekben.

12. Egyéb hivatalos ügyek intézése jogviszonnal nem rendelkezők számára ügyfélfogadási időben történik.

#### Ügyfélfogadási rend:

Hétfő	12.00 – 14.00
Szerda	9.00 – 11.00
Csütörtök	14.00 – 15.00

Az óráközi szünetekben a tanulói jogviszonnal nem rendelkezők számára az ügyfélfogadás szünetel.

13. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.

14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.

15. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.

16. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat a hatályos intézményvezetői utasítás szerint ellenőrzi és nyilvántartja.

17. 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 tanuló

18. Házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeket az iskola tanulóin kívül csak meghívottak látogathatják.

19. Az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített tárgyakat érintően a szerzői jogról szóló törvény rendelkezései az irányadóak, így vagyoni jogát nem ruházza át,

az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás nem jár.

### **3.5. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások**

Az általános iskolai tanulóknak a tanítási napokon 8.00 és 16.10 óra között kötelező az iskolában tartózkodni. Ettől eltérni csak 3.4 bekezdés 9. és 10. pontjában rögzítettek szerint lehet.

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

#### **Napközis foglalkozás**

Az első-nyolcadik évfolyamon a napközis foglalkozáson való részvétel a jogszabályi előírásoknak megfelelően kötelező. Esetenként összevont napközis csoport üzemel.

#### **Hagyományőrző tevékenységek**

Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések, szabadidős, műveltségi programok.

#### **Diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 4-12. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott pedagógus segíti.

#### **Diákétkeztetés**

A JSZSZGYK a tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosít. Az étkezési térítési díjakat a megnevezett szervezet erre megbízott munkatársánál kell befizetni.

#### **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengén teljesítők felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Az 1-7. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyengébb teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére heti két felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képességfejlesztő órákat tartunk heti egy-egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból, melyre külön tanmenet készül.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot, illetve azok, akik számára a felzárkóztató foglalkozás megtartását szakértői vélemény előírja.

A szakvéleménnyel rendelkezők – azaz a Beilleszkedési, Tanulási és Magatartási nehézséggel küzdő és a Sajátos Nevelési Igényű tanulók – számára az intézmény fejlesztő foglalkozásokat biztosít.

### **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja 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 indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az

intézményvezető beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola munkatársa.

### **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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

### **Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok)**

Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat, amelyet egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építenek. A hosszabb projekteket a tanulócsoporthoz bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek különböző tematikájú témanapok.

### **Tanulmányi kirándulások**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek.

### **Osztálykirándulások**

Az iskola pedagógusai a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

### **Erdei iskolák, táborozások**

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális



körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

### **Kulturális foglalkozások**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

### **Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle rekreációs programokat szervez. Az iskola pedagógusai a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

### **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

### **Hit- és vallásoktatás**

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, függetlenül az órarendbe épített erkölcsstan, illetve hit-és erkölcsstan órákon való részvételtől.

### **Egyéb, tanórán kívüli foglalkozások**

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola pedagógusai a 7-8-9. órában – 13.40. óra és 16.10. óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az intézményvezető

beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a Házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

### **Felzárkóztató foglalkozások**

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 intézményvezető adhat.

### **Az iskolai könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

A könyvtár nyitva tartása az alábbi táblázat szerint:

	<b>nyitva tartás</b>
hétfő	9 <sup>00</sup> -15. <sup>30</sup>
kedd	9 <sup>00</sup> -17. <sup>00</sup>
szerda	9 <sup>00</sup> -14. <sup>30</sup>
csütörtök	9 <sup>00</sup> -14. <sup>30</sup>
péntek	9 <sup>00</sup> -13. <sup>30</sup>

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók, szülők, valamint iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

### **3.6. A napközis foglalkozásra vonatkozó szabályok**

1. A tanórán kívüli napközis foglalkozások az 1-8. évfolyamokon a köznevelési törvény szerint kötelezőek. Az iskola órarendje szerint ezek a foglalkozások délután 16.10-ig tartanak. A foglalkozásokról való esetleges távolmaradásokat a 3.4 bekezdés 9. és 10. pontjában rögzítettek szerint lehet engedélyezni.

2. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek, és délután 16:<sup>10</sup>. óráig tartanak. A napközis foglalkozásokat követően az intézmény a tanulók számára 16:<sup>10</sup>. óra és 17:<sup>00</sup>. óra között felügyeletet biztosít.
3. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőknek igazolnia kell.

### **3.7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
  - óvja társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
  - megismerje az iskola épületének 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.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek önmagukra és társaikra veszélyes kiegészítőket;
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő heti egy

- alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
    - fogászat: évente egy alkalommal,
    - szemészet: évente egy alkalommal,
    - általános szűrővizsgálat: évente két alkalommal,
    - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
    - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
  5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzései esetén.

### 3.8. A tanulók tantárgyválasztás

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (a választott kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja: n e g y e d i k é v f o l y a m o n angol vagy francia nyelv. A választott tantárgy tanulása nyolcadik évfolyam végéig kötelező.

#### Gimnáziumi tagozaton

	Választható 2. idegen nyelv	Kötelezően választandó tantárgy	
Rendvédelmi tagozat	Német/francia nyelv	9. évfolyamon	Önvédelem
			Kommunikáció
			Szakmai angol nyelv
		10-12. évfolyamon	Önvédelem
			Belügyi rendészeti ismeretek
			Szakmai angol nyelv

2. Az iskola intézményvezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító szaktanárokról.
3. A szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

### **3.9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
  - osztályozóvizsga,
  - pótló vizsga
  - javítóvizsga.
  - különbözeti vizsga
2. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól szülői kérésre, egyéb elfoglaltság miatt fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tesz 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.
  - a tanuló másik intézményből érkezett, és előző iskolájában az adott tantárgyat nem tanulta
3. 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.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha másik intézményből érkezett, és előző iskolájában az adott tantárgyat kevesebb óraszámban tanulta.
6. 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

- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- különbözeti vizsga esetén előzetes egyeztetés után,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
- A tanulmányok alatti vizsgák letételének módját az iskola vizsgaszabályzata határozza meg.

### **3.10. A tanterem használatának rendje**

1. A tanulók az osztályterekben és a szaktanterekben kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
2. Kicsengetéskor minden tanulónak távoznia kell a tanteremből a folyosóra vagy az udvarra.
3. Az óráközi szünetekben minden tantermet be kell zárni.
4. A tanterem nyitásáért-zárásáért az órát tartó tanárok felelősek.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A tanulók felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, a helyiségek, közösségi terek használata után rendet hagyjon.
3. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskolai éves munkaterv határozza meg.

### **3.12. A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ettől való eltérés – indokolt esetben – csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői, egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül-e az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet (felnőtt tagozaton 40 percet), az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

### **3.13. A tanulók jutalmazása**

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

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

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói (intézményvezetői) dicséret,
- nevelőtestületi dicséret
- napközis tanári dicséret

3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. 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.
5. Az a végzős, aki tanulmányi ideje alatt végig kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és tárgyjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói (intézményvezetői) dicséretben részesülnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

### **3.14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Az a tanuló, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, • a Házirend előírásait megszegi,
  - igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói (intézményvezetői) figyelmeztetés,
  - igazgatói (intézményvezetői) intés,
  - igazgatói (intézményvezetői) megrovás,
  - tantestületi figyelmeztetés,
  - tantestületi intés,



- tantestületi megrovás
  - fegyelmi eljárás lefolytatásának kezdeményezése
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
  4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - az agresszió minden formája
    - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
    - a szándékos károkozás;
    - az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
    - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
  5. A büntetést a törvényben rögzített esetekben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  6. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a hatályos jogszabályban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az intézményvezető határozza meg.
  7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, vele szemben a jelenleg vonatkozó jogszabály alapján fegyelmi eljárás indítható.

### **3.15. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok**

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

A tankönyvek kölcsönzése a jogszabályban előírt módon, a rendelkezésre álló állomány erejéig lehetséges.

A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolák számára történő eljuttatásának megszervezése, a tankönyvek vételárának beszedése állami feladat, amelyet az állam a könyvtárellátó útján lát el.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a

könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola kifüggesztéssel és elektronikus formában teszi közzé.

### **3.16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A különösen tiltott tárgyak, eszközök használatát az iskola a 3.14. pontban szabályozott módon szankcionálja.
2. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik. Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkári irodában.
3. Nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkárságán.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat, pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskola titkárságán, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

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

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű

tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk kerületében található.

3. 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.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, 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.
5. 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 sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- 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 intézményvezető-helyettese.
- 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.
7. A sorsolás után az intézményvezető – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról *Határozatot* hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

### 3. 18. A tanítás rendjét befolyásoló egészségügyi helyzet (pandemia) idején alkalmazandó, általánostól eltérő szabályok:

a szülőkre vonatkozóan:

- Rendszeresen mérjék gyermekük lázát reggelente. Lázas, köhögő, tüsszögő gyermeket ne küldjenek el az iskolába. Keressék fel háziorvosukat, és a diagnózisról minél előbb értesítsék a tanuló osztályfőnökét.
- Amennyiben közvetlen környezetükben előfordul koronavírussal fertőzött személy, ezt is azonnal jelezzék az iskolában, telefonon vagy e-mailben.
- Kérjük, hogy beszéljenek a gyerekekkel, hogy a saját felszerelésükön kívül ne nyúljanak társaik semmilyen eszközéhez. Javasoljuk, hogy legyen saját használatú eszköz, aminek tisztán tartásáról gondoskodjanak.

- A gyakori szellőztetés miatt kérjük, hogy egy könnyű kardigán, vagy pulóver legyen mindig a gyermeknél.
- Továbbra is minden hivatalos információt a KRÉTA rendszerén belül továbbítunk a szülők felé, ezért tehát napi szinten ellenőrizték a naplót.
- Az iskola épületében tanítási időben csak az ide járó tanulók és az intézmény dolgozói tartózkodhatnak.
- Személyes ügyintézés kizárólag a hivatalos ügyélfogadás ideje alatt lehetséges. Ez idő alatt szájat és orrot is eltakaró maszk viselését kérjük.
- Iskolánk minden elővigyázatossági szabályt be fog tartani, de kérjük a szülők segítségét, együttműködését, hogy megakadályozzuk a fertőzés terjedését.

a tanulókra vonatkozóan:

- A tanítási órákon, a folyosón, a mosdóban a maszk viselése előírás. Más osztályokkal való kapcsolattartást a minimálisra kell csökkenteni, kérjük, hogy a testvérek se látogassák egymást.
- A tanuló táskájában fontos hogy mindig legyen elegendő papírzsebkendő, ajánlott papírtörölő, vagy saját használatú frottír kéztörölő, amit rendszeresen otthon kimosnak. Ezek rendeltetésszerű használata és a keletkezett hulladék megfelelő helyen történő összegyűjtése kiemelten fontos.
- A helyes kézmosás szabályairól plakátokat helyezünk ki az intézmény azon helyiségeibe, ahol foglalkozások folynak. Ezeket követni kell az itt bemutatott módon.
- A tanterem bútorzata minimális, a gyerekek csak a tankönyveiket, és a testnevelés felszerelésüket tarthatják bent, de hét végenként a testnevelés felszerelést haza kell vinni, és hétfőn tisztán behozni.
- Amennyiben a tanuló bármilyen betegség tüneteit észleli magán, azonnal forduljon a pedagógusokhoz vagy az intézmény vezetőségéhez, akik megteszik a szükséges intézkedéseket.
- Az a tanuló, aki viselkedésével a közösség többi tagjára egészségügyi veszélyt jelent, a Házirendben foglalt fegyelmező intézkedés alá kerül.

#### **4. Nem tanköteles, felnőtt tagozat**

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. Tanulói jogviszonyon alapuló jogait az első tanév megkezdésétől, évközi átvételkor beiratkozástól gyakorolhatja.

A felnőtt tagozatra járó tanuló számára a Házirend előírásai ugyanúgy kötelező érvényűek, mint nappali tagozatos tanuló számára. A felnőtt tagozaton a 3.4. bekezdésben megjelölt időbeosztással tartjuk a tanórákat:

Az iskolában a felnőtt tagozaton a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<b>TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA</b>	<b>AZ ÓRA IDŐPONTJA</b>
9. óra	15.30 – 16.10
10. óra	16.15 – 16.55
11. óra	17.00 – 17.40
12. óra	17.45 – 18.25
13. óra	18.35 – 19.15
14. óra	19.20 – 20.00

A felnőtt tagozatra járó tanulókra vonatkozó, a nappali tagozattól eltérő szabályok:

##### **4.1. A tanulók mulasztásának igazolása (3.12.)**

Tanköteles korú tanulóra a nappali tagozaton érvényes szabályozás vonatkozik.

Nem tanköteles korú tanuló estében az osztályfőnök félévenként összesíti a hiányzásokat. Megszűnik a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozóvizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozóvizsga alól felmentés nem adható.

Az intézményvezető a tanulót kérelmére felmentheti az iskolai kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai vagy sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Döntéséről határozatot hoz, amelyben meghatározza, hogy a felmentett tanuló mikor és milyen módon adhat számot tudásáról.

#### **4.2. Az iskolai diákönkormányzat (3.2.3.)**

A felnőtt tagozaton tanulók közvetlenül érvényesíthetik az érdekeiket, ezt egyénileg vagy csoportosan jelezhetik az osztályfőnöknek, aki az intézményvezető felé közvetíti az érvényesíteni kívánt érdeket. A tanulók nagyobb csoportjának (15 fő) együttes érdekeit az intézményvezető figyelembe veszi az intézményi tervező munka során.

#### **4.3. Napközis foglalkozások (3.6.)**

Az eltérő tanrendből adódóan a felnőtt tagozaton ez a pont nem releváns.

#### **4.4. Tantárgyválasztás (3.8.)**

A felnőtt gimnáziumi tagozaton is lehetőség van belügyi rendészeti ismeretek tantárgy tanulására. Ezt az intézményvezetőnek kérelem formájában jelezni kell. A tanuló engedélyt kaphat a nappali tagozatos órák látogatására, vagy a tantárgy követelményeit osztályozóvizsga formájában teljesítheti. A tantárgy sikeres teljesítése után hasonlóan, mint nappali tagozaton, osztályozóvizsgát tehet.

Felnőtt tagozaton két idegen nyelv, az angol és a német nyelv választható. A 2020. évtől a gimnáziumi tagozaton 9. évfolyamtól felmenő rendszerben mindkét idegen nyelv tanulása kötelező.

#### **4.5. A tanulók jutalmazása (3.13.)**

A felnőtt tagozaton nincs magatartás és szorgalom osztályzattal való értékelése. Ezért jutalmazni a tantárgyi teljesítményt lehet: félévkor, tanév végén, vagy az osztályozóvizsga, érettségi vizsga letétele után, kiemelkedő vizsgateljesítmény esetén.

#### **4.6. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések (3.14.)**

Felnőtt tagozaton a súlyos fegyelmi vétség a jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

#### 4.7. **Tandíj és térítési díj**

Az iskola fenntartója és a jogszabályok által megállapított tandíjat, térítési díjat, illetve tandíjmentességet a Lakatos Menyhért Általános Iskola és Gimnázium *Térítési és tandíjfizetési szabályzata* rögzíti.

A megállapított (részletekben vagy egy összegben fizethető) térítési díjat vagy tandíjat csekken vagy átutalással a Belső pesti Tankerületi Központ számlájára kell befizetni.

#### 4.8. **Tanulmányi idő rövidítés**

A felnőtt tagozaton lehetőség van tanulmányi idő rövidítést kérni. Ezt az intézményvezetőnél kell benyújtani, aki az alábbi szempontok alapján bírálja el a kérvényt:

- előző év végi tanulmányi átlag, legalább 2,5 legyen
- a kérvény benyújtásának idején való aktivitás: magyar nyelv, irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv tantárgyakból rendelkezzen a kérvényező legalább közepes érdemjeggyel a kérvény benyújtásának idején
- amennyiben munka vagy egyéb elfoglaltság miatt a tanórákon nem tud részt venni, úgy a fenti érdemjegyeket az intézményben használatos digitális platform alkalmazásával kell megszereznie.

Az elbírálásnál az intézményvezető minden esetben egyeztet a kérvényező tanuló osztályfőnökével.

#### 5. **Egyéb rendelkezések**

A hatályos intézményvezetői utasítások a *Házirend* mellékletét képezik.

A *Házirendben* és annak mellékleteiben foglaltak betartása kötelező a Lakatos Menyhért Általános Iskola és Gimnázium minden alkalmazottja, minden diákja számára, akik feladat-ellátási helye az intézményben van.



## **6. A *Házirend* elfogadásának és módosításának szabályai**

A Házirend tervezetét a pedagógusok, és a tanulók javaslatainak figyelembe vételével az iskola intézményvezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend tervezetét a diákönkormányzat véleményezi, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt.

A Házirend tervezetét megvitatják a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézményvezetőhöz.

Az érvényben levő Házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve bármely pedagógus, szülői közösség vagy a diákönkormányzat.

### **Melléklet**

1. Igazgatói utasítások
2. A Házirend elfogadásáról készült jegyzőkönyv kivonata
3. Jelenléti ív
4. A Diákönkormányzat véleménye
5. A Szülői Szervezet véleménye