

Az Erzsébetvárosi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Művészeti Szakgimnázium Házirendje



2023

A Házirendet szabályozó dokumentumok:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet

A Házirend célja és feladata:

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend hatálya:

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve mindenkinek, aki az iskola szolgáltatásait igénybe veszi, az épületben tartózkodik.

- A Házirend **személyileg** érvényes az iskola valamennyi tanulója és dolgozója.
- A Házirend **területileg** érvényes az iskola teljes területére, az iskola fizikai határáig, továbbá az iskolai rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás) és egyéb az iskolai pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon.
- A Házirend időbelileg érvényes a 2023/24. tanévtől visszavonásig, illetve módosításig.

A Házirend legitimálása:

Ez a Házirend a nevelőtestület és az iskola tanulóinak közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus előterjesztésében, a DÖK és a szülői munkaközösség egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre.

Hatályba lépés

A Házirendet a tantestület 2023. augusztus 31-én elfogadta. A Házirenddel a DÖK és a szülői munkaközösség egyetértett. A Házirend 2023. szeptember 4. napján lép hatályba.

A Házirend tartalma:**1. A tanulói jogok gyakorlásának módja****2. A tanulói kötelezettségek teljesítése, az iskola által elvárt viselkedési szabályok****3. Az iskola működése**

3.1 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolására, felmentésekre vonatkozó szabályok

3.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, időtartama, csengetési rend

3.3 Az iskolai munkarend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

3.4 Ügyintézés, kapcsolattartás módja

3.5 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

3.6 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használati rendje

3.7 Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, követelményei

3.8 A tanulmányok alatt tervezett vizsgák ideje

4. Tájékoztatással, véleménynyilvánítással kapcsolatos rendelkezések

4.1 A tanulók, szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

4.2 A tanulók, szülők véleménynyilvánításának rendje és formái

5. Jutalmazással, fegyelmezással kapcsolatos rendelkezések

5.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

5.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

6. Fizetési kötelezettséggel, térítési díjakkal kapcsolatos rendelkezések

6.1 A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

6.2 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

6.3 Egyéb térítési díjakról szóló rendelkezések

7. Egyéb rendelkezések

7.1 Az iskolában a tanulók által, nem a pedagógiai munkához kapcsolódó eszközök használati rendje

8. A házirend nyilvánossága

1. A tanulói jogok gyakorlásának módja

- A tanuló joga, hogy javaslataival részt vegyen a Házirend összeállításában, és számára elérhető legyen annak megismerése,
- az iskolai közösség életének kérdéseiben véleményével, javaslataival a nevelőtestülethez fordulhat osztályfőnökén vagy szaktanárán keresztül,
- egyéni problémáival, kérdéseivel az iskola igazgatójához, diákönkormányzathoz, osztályfőnökéhez fordulhat.
- a tanárai, az iskola felnőtt dolgozói és társai méltóságának tiszteletben tartása mellett véleményt alkosson, javaslatot tegyen az őt és társait érintő minden kérdésben; kérdéseit, javaslatait meghallgassák, azokra 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről az e-ellenőrzőn keresztül,
- döntsön a személyét közvetlenül érintő kérdésekben (pl.: DÖK tagság, sportkörökben való részvétel, diákokvezetőinek megválasztása, vezetői tisztség vállalása),
- választhat és választható legyen a diákközösségekben,
- ismerje nevelői véleményét tanulásáról, magatartásáról, szorgalmáról,
- az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait az adott helyiségre meghatározott használati rend szerint használja,
- a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat megismerje,
- az iskolai étkezést, a napközis foglalkozást igénybe vegye,
- ingyenes vagy kedvezményes étkezést, tankönyvellátást vegyen igénybe, amennyiben erre jogosult,
- az iskolai egészségügyi vizsgálatokon részt vegyen és ellátást kapjon,
- a tanulói jogokat diákközszyűlésen és osztályfőnöki órán megismerje.

2. A tanulói kötelezettség teljesítése, az iskola által elvárt viselkedési szabályok

- A tanulónak kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és az adott tanévben az általa választott foglalkozásokon,
- képességeinek megfelelően tanuljon, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon és foglalkozásokon,
- tartsa be a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, tanórákon mellőzze az étkezést,
- a rágózás az egész intézmény területén tilos,
- tartsa meg az iskola helyiségeinek, udvarának és az iskola környékének rendjét, ne szemeteljen, ügyeljen atisztaságra,

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, mert balesetveszélyes; ezeknek az értékeknek eltűnéséért, megrongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal,
- a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartsa,
- óvja saját és társai testi épségét, jelentse az ügyeletes, vagy a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, felnőttnek, ha veszélyes helyzetet, balesetet észlel,
- üzenő füzetét és a tanuláshoz szükséges felszerelését mindennap hozza magával, a bejegyzéseket szülei vel íratja alá,
- tanárai, társai, az iskola alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, viselkedjen kulturáltan, köszönjön, védje a kisebbeket, gyengébbeket,
- heteként lássa el feladatait, illetve a hetesek utasításait kövesse,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott iskolai eszközöket, óvja a berendezési tárgyakat, szándékos rongálás esetén a kárt a károkozónak meg kell téríteni,
- ha az iskolai étkezést igénybe veszi, akkor a térítési díjat a kijelölt határidőig fizesse be,
- étkezzon kulturáltan,
- az iskolai foglalkozásokon megfelelő öltözkében és külsővel jelenjen meg, ünnepi alkalmakkor fehér inget/blúzt és sötét szoknyát/nadrágot, az iskola nyakkendőjét viselje,
- az iskolai foglalkozásokon tanítási időben a kirívó öltözködést mellőzze.
- testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a testnevelő tanárok által meghatározott sportöltözkében vegyen részt,
- a tanulók az iskolai könyvtárból tartós használatra kölcsönzött tankönyveket és könyveket a tanév végén (legkésőbb a bizonyítványosztás napjáig) kötelesek visszahozni, törekedniük kell a könyvek állagának megóvására,
- a szülő írásbeli kérésével kell kérnie osztályfőnökétől vagy az órát, foglalkozást tartó nevelőtől, ha tanítási idő alatt az iskolát el szeretné hagyni,
- a tanulónak hiányzás esetén a tanórak anyagát pótolnia kell, ennek elérését az e-Kréta felületén kell biztosítani. 1-3 napos hiányzás esetén a következő tanórán, egy hét hiányzás után a 2. tanórán kérhető számon (kivéve, ha a szaktanártól haladékosan kér),
- az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon ugyanazok a viselkedési normák az irányadóak, melyek iskolán belül. Az egyes különleges alkalmakon, a szokásostól eltérő programokon, helyszíneken való megfelelő öltözködés az esemény megvalósítása előtt kerül tisztázásra.
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét önkényesen nem hagyhatja el.

2.1 Tiltások

- Szűrő, vágó, lőfegyvernek látszó tárgyakat az iskola területére behozni tilos!
- Az iskolában, illetve az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken a tanulóknak tilos a dohányzás, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztása, terjesztése, valamint ezek hatása alatt álló tanulónak az iskolában vagy annak rendezvényein tartózkodni. Ennek a tilalomnak a megszegése a legsúlyosabb fegyelmi vétségnek számít.
- A tanulóknak a tanítási időben a mobil telefonok használata nem megengedett. Használata fegyelmi vétségnek minősül. Amennyiben első alkalommal fordul elő, a nevelő a megőrzésre átvett telefont a tanítási nap végén visszaadja a tanulónak, további esetekben a megőrzésre átvett tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.

3. Az iskola működése

3.1 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolására és felmentésére vonatkozó szabályok

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról a következő módon kell igazolni:
 - o előre tervezett távolmaradást legalább egy héttel előbb emailben, vagy levélben kell az osztályfőnöknek jelezni (pl.:utazás)
 - o a szülő félévente 3 napot folyamatosan, vagy több részletben, indoklás nélkül igazolhat,
 - o amennyiben a szülő által igazolt napok száma meghaladja a 6 napot, a további távolmaradáshoz előzetesen az intézményvezető engedélyét kell írásban kérni,
 - o betegség esetén a távolmaradás első napján a szülő köteles jelezni az osztályfőnöknek a hiányzást,
 - o a közösség védelmében fertőzésveszélyes esetekben orvosi igazolás szükséges arról, hogy a gyermek ismét közösségbe mehet,
 - o A tanuló az igazolást a hiányzást követő első napon legkésőbb az első osztályfőnöki órán (alsó tagozaton legfeljebb öt munkanapon belül) köteles bemutatni. Ellenkező esetben a hiányzást igazolatlannak tekintjük.
 - o tanórán kívüli foglalkozásokra a mulasztásokat illetően ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a tanórákra,
 - o a foglalkozásokról való engedély nélküli távozás, illetve távolmaradás igazolatlan mulasztásnak tekinthető,
- 250 óra hiányzás esetén a tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

- Amennyiben egy adott tantárgyból a hiányzás eléri a tantárgy éves óraszámának 30%-át, és az adott tantárgyból a tanuló nem értékelhető, osztályozó vizsgát kell tennie.
- Az osztályozóvizsgákra június 4. hetében kerül sor.
- Az első tanóra előtt 15 perccel kell az iskolába érni, jelzőcsengőkor pedig mindenkinek be kell mennie a terembe.
- Késés: A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus a haladási naplóba bejegyzí (e-Krétába). A késések időtartama összeadódik, és igazolatlan hiányzásnak minősül. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítése az osztályfőnök feladata.
- Az igazolatlan hiányzások ügyében a köznevelési törvényben meghatározott módon járunk el.
- A tanulók az iskola épületét engedély nélkül nem hagyhatják el. Engedélyt az osztályfőnök, vagy a szaktanár adhat.
- A szülő előzetesen írásban a tanítási időről kikérheti a tanulót.
- Felmentés:
 - Osztályozás alól mentességet szakértői vélemény és szülői kérelem birtokában az intézményvezető, a tankötelezettség egyéni tanrendű tanulói státuszban történő teljesítését *a szülő írásbeli kérésére az Oktatási Hivatal adhat.*
 - Az egyéni tanrendű tanulók foglalkozásokon vehetnek részt, igénybe vehetik az iskola szolgáltatásait - étkezés, könyvtár, szakkörök-előre meghatározott időpontokban - tanári felügyelet mellett . Az időpontokat, lehetőségeket az osztályfőnök levélben tudatja a tanulóval, szülővel.
 - A tanuló gondviselőjének kérelmére az igazgató felmentheti a tanulót:
 - azon a tantárgy óráinak látogatása alól, amelyből előrehozott érettségi vizsgát tett
 - a Szakértői Bizottság javaslata alapján az adott tantárgy értékelése alól
 - készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
 - Az a tanuló, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
 - A mentesítés iránti kérelemben meg kell jelölni a kérelem indokát. Ha a mentesítést a tanuló testi, érzékszervi, értelmi, beszéd-, illetve más fogyatékosságára tekintettel vagy beilleszkedési zavar, tanulási nehézség, magatartási rendellenessége miatt kéri, a

Szakértői Bizottság véleményét csatolni kell. Az idegennyelvórák alóli felmentésre vonatkozó rendelkezéseket az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

- Felmentés a testnevelés óráról:

Eseti felmentést a szülő kérhet írásban a szaktanártól. Tartós felmentést szakorvos adhat.

Az egyesületi és művészeti iskolák rendezvényeire a kikérőket legkésőbb 3 nappal előbb jutassák el az osztályfőnökön keresztül az igazgatóhoz.

3.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, időtartama, csengetési rend

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

Csengetési rend	
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	13:00 – 13:45
7. óra	14:00 – 14:45
8. óra	15:00 – 15:45

Rövidített órák esetében a következő csengetési rend működik:

Csengetési rend	
1. óra	8:00 – 8:40
2. óra	8:50 – 9:30
3. óra	9:40 – 10:20
4. óra	10:30 – 11:10
5. óra	11:20 – 12:00
6. óra	12:10 – 12:40

7. óra	12:50 – 13:20
8. óra	elmarad

3.3 Az iskolai munkarend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- Az iskola épületében szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 18:00 óráig biztosítunk felügyeletet, amennyiben szükséges.
- Az osztálytermekbe a tanulók 7.45 órakor mehetnek be, addig a kijelölt területen, helyiségben van a gyülekező. Szülő portáig kísérheti a tanulót.
- Az iskolába a tanulóknak az első megtartott tanítási óra előtt 15 perccel kell megérkezniük.
- Jelzőcsengetéskor (5 perccel becsengetés előtt) a tanulóknak be kell menniük tantermükbe, elő kell készülniük a következő tanórára.
- Amennyiben a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon 5 perc elteltével nem jelenik meg a foglalkozást tartó pedagógus, az egyik hetes a titkárságon jelezze.
- Az 1-6. évfolyam számára a tanórák után napközis foglalkozást biztosítunk, a 7-8. osztályok tanulószobán vehetnek részt. Napközis foglalkozás 16 óráig tart, 18 óráig összevont ügyeletet tartunk. Napközis tanuló 16 óra előtt csak a szülő írásbeli kérelme alapján engedhető el.
- Az alsós tanulók jó idő esetén szünetekben az iskolaudvaron tartózkodhatnak a tanító felügyeletével.
- a szakkörök, felzárkóztató foglalkozások időpontjairól a pedagógusok tájékoztatják a szülőket,
- iskolai szünetekben ügyeletet igény szerint a fenntartó által meghatározott módon biztosítunk.
- a tanítás rendjéről, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról a munkaközösségek, a DÖK nap felhasználásáról a diákönkormányzat tesz javaslatot.
- Az iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken, szakmai és érettségi vizsgák alkalmával iskolánk tanulói és pedagógusai számára a megjelenés az alkalomnak megfelelő ruházatban - a tanulók részére a fehér ing / blúz és sötét alj/nadrág, a kollégák részére az elegáns öltözet- kötelező.

3.4 Ügyintézés, kapcsolattartás rendje

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése (pl.: iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány pótlása, stb.) az iskolatitkári irodában történik:
 - Dob u. 85.: diákok számára: minden tanítási napon: 8:45 – 9:00 és 9.45-10.00 óra között.
szülők számára: hétfő-csütörtökig: 8.00-14.00 (rendkívüli esetben előzetes telefonos egyeztetés után)
 - Kertész u. 30.: diákok számára minden tanítási napon: 9.45-10.00, 10.45-11.00,

szülők számára: kedd és csütörtöki napokon: 7.30-14.00.

- Olyan ügyekben, amelyek az iskolavezetés hatáskörébe tartoznak, előzetes (telefonon, emailen történő) bejelentkezés szükséges.
 - Az átjelentkezéssel kapcsolatos kérelmek benyújtása a honlapon található formanyomtatványon keresztül, elektronikusan történik.
- 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 iskolai szülői értekezletekről, fogadó órákról egyes iskolai programokról, iskolai szünetről, ügyeletről az e-Kréta felületén, email listán és az üzenő füzetben keresztül informáljuk a szülőket.
 - A szülőket a pedagógusok egyéb esetben emailen, vagy telefonon értesítik.
 - Szülői értekezletek, fogadóórák és iskolai rendezvények alkalmával az iskola épületében szülők, hozzátartozók és idegenek engedéllyel tartózkodhatnak. A délutáni foglalkozások végeztével a szülők gyermekeiket a portánál várhatják.
 - Tanítási idő alatt külső látogató esetén belépéskor a portás bejegyzí a belépő nevét a látogató füzetbe, kilépéskor feljegyzí a kilépés időpontját.

3.5 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Az igazgató minden tanévben április végéig felméri a tanulók következő tanévre érvényes tantárgyválasztásával kapcsolatos igényeit és összeállítja a szabadon választható tantárgyakat az intézményi feltételek figyelembevételével. A kötelezően választható tantárgyakat az osztályok irányultsága, valamint a mindenkori pedagógus humán erőforrás határozza meg.
- A két tanítási nyelvű oktatás megemelt óraszámait (heti +4 óra) adják a választható tanórákat. Ezek választása az iskola két tanítási nyelvű programjára való jelentkezéskor megtörténik. Ezeket az órákat tanulói, szülői kérés alapján módosítani, elhagyni nem lehet.

3.6 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használati rendje

- A berendezési tárgyak, eszközök állagmegóvása, rendeltetésszerű használata mindenkire nézve kötelező.
 - A tantermeket, ablakokat a foglalkozások végeztével be kell zárni, az elektronikus eszközöket ki kell kapcsolni, a székeket fel kell tenni.
 - A hátsó lépcsőt a diákok kizárólag tanári felügyelettel és engedéllyel használhatják.
 - A tornatermet tanítási időn túli foglalkozásokon pedagógus felügyeletével lehet használni,

illetve az igazgatóengedélyével (különböző programokon pl.: farsang)

- A tanórán kívüli tornatermi foglalkozásokat a megbízott felnőttek felügyelik.
- Az osztályok termeiket délutáni program (pl.: klubdélután) lebonyolításához előzetes egyeztetés után, osztályfőnöki engedéllyel igénybe vehetik.
- Az iskola karitatív célokra, közművelődési rendezvényekre, foglalkozásokra a működtetővel egyeztetveterem használati megállapodással rendelkezésre bocsájthatja helyiségeit.
- A különböző helyiségek használatának rendjét a termet bérlővel, használóval a bérbeadónak ismertetni kell.

Védő-óvó szabályok:

- A tanév első osztályfőnöki óráján minden tanuló tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesül, melynek tudomásul vételét aláírásával igazolja. A szaktanárok a tanév első óráján megismertetik az adott tantárggyal, tanteremmel kapcsolatos védő- és óvó szabályokat, melyeket minden tanulónak be kell tartani.
- Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt, balesetet, balesetveszélyes dolgot, rendbontást észlel, azt jeleznie kell az ügyelő tanárnak vagy a legközelebb található pedagógusnak.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába és az iskolán kívüli programokra vinni tilos.
- Az udvari játékokat csak tanár felügyelete mellett szabad használni.
- Az épületben gumiabdával labdázni nem szabad, gördeszkázni, rollerezni vagy segway-jel közlekedni balesetveszélyes.
- A számítógép termekbe, a színházterembe, a tornaterembe a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Ezekben a termekbe élelmiszert bevinni nem szabad.

3.7 Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, követelményei

- Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló, aki:
 - a mindennapi iskolába járás alól felmentést kap,
 - mulasztásai miatt (adott tanóra 30%-a) nem értékelhető az évközi jegyek alapján.
- A mindennapi iskolába járás alól felmentett diákok készségi tárgyakból nem tesznek osztályozó vizsgát, magatartás, szorgalom jegyet nem kapnak.
- Az osztályozó vizsgára a tanév szorgalmi időszakának utolsó napjáig kell írásban jelentkezni. A jelentkezést az iskolatitkárhoz kell eljuttatni.
- Osztályozó vizsga a szorgalmi időszak utáni első héten és/vagy a következő szorgalmi időszak

előtti első héten tehető. Ettől eltérni rendkívüli indokkal, igazgatói engedéllyel lehet.

- Az osztályozó vizsga évfolyamokra és tantárgyakra lebontott követelményeit a szaktanárok adják át atanulónak.

3.8 A tanulmányok alatt tervezett vizsgák ideje:

Nyelvvizsgák

- Az iskolában a British Council-on keresztül 4., 5., és 6. évfolyamokon nemzetközi Cambridge nyelvvizsgák, a 7., és 8. évfolyamon az Euro nyelvvizsgák letételére van lehetőség. A nyelvvizsgákon való részvétel önkéntes, bárki jelentkezhet rá a vizsga előtt legkésőbbhat héttel.
- A vizsga költségét a szülő közvetlen a British Councilnak, és az Euro Nyelvvizsga Központnak utalja át.
- A vizsgák időpontja kötött, nemzetközi szinten meghatározott. Ezeket az iskola minden évben ahonlapján keresztül nyilvánosságra hozza.
- Szervezett szintek:
 - Young Learners,
 - KER2 szerinti A1, A2., B1 és B2 szintek

Érettségi vizsgák

- A 11. és 12. évfolyamos tanulók számára az emelt szintű érettségire való felkészülés segítésére legfeljebb heti 3 óra időtartamban felkészítő foglalkozásokat tartunk. Ezen órák a tanuló ill. az osztály kötelező óraszámába beleszámítanak, ha a tanuló jelentkezett a felkészítőre, akkor abban a tanévben köteles részt venni a munkában. A tanuló óraszám, a törvényben engedélyezett maximális óraszámot ezekkel az órákkal együtt sem haladhatja meg.
- A jelentkezés módja: a 10. és 11. osztályosok minden év április 15 -ig írásban nyilatkoznak arról, hogy mely tantárgyból kívánnak emelt szintű érettségit tenni ill. a következő tanévben mely tantárgyból kérik az emelt szintű felkészítést. A tanulói kérések alapján azokból a tantárgyakból indítunk felkészítést, amelyekből legalább egy csoportra (minimum 8 fő) való tanuló jelentkezett.
- Módosítását írásban kérheti a tanuló, és az igazgató engedélyezheti.

4. Tájékoztatással, véleménynyilvánítással kapcsolatos rendelkezések

4.1 A tanulók, szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

az iskola igazgatója félévente egyszer iskolagyűlés keretein belül,

az osztályfőnökök a tanulókat folyamatosan tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója által a szülői közösség ülésén minden félév elején;
- az osztályfőnököktől a szülői értekezleteken.
- elektronikus formában (az e-Kréta levelező rendszerén, az intézmény Facebook oldalain, az iskola honlapján) kapnak tájékoztatást.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról

- szóban,
- fogadóórákon,
- előre egyeztetett rendkívüli megbeszéléseken,
- írásban,
- e-naplón keresztül egyedi hozzáférési kód megadásával elektronikus úton tájékoztatják.

4.2 A tanulók, szülők véleménynyilvánításának rendje és formái

- A szülői értekezletek, fogadó órák lehetőséget adnak egyéni vagy közösségi vélemények megfogalmazására.
- A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik
- útján az iskola igazgatójához, igazgatóhelyetteseihez az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskola szülői szervezetéhez fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat – szóban vagy írásban – egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az iskolai szülői szervezettel, melyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

5. Jutalmazással, értékeléssel, fegyelmezéssel kapcsolatos rendelkezések

5.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el.
- vagy egyéb módon (versenyek, közösségi munka...) kiemelkedő

teljesítményt nyújt az iskola dicséretben, jutalomban részesíti.

- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni az e-Krétán keresztül.
- Példás magatartás és kitűnő tanulmányi eredmény esetén az osztályozó konferencia nevelőtestületi dicséretben részesítheti a tanulót, mely az év végi bizonyítványba kerül bejegyzésre.

Jutalmazási fokozatok:

Tanév közben:

- Szaktanári dicséret
- Napközis nevelői dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Száz „5-ös”: azok a tanulók, akik száz db 5-öst szereztek, igazgatói dicséretben részesülnek
- Kerületi, vagy fővárosi, vagy országos versenyen első 3. helyezést elért tanulók igazgatói dicséretben részesülnek
- Tanulócsoporthoz jutalmazása: A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni
- Eredményes kulturális tevékenységet, kimagasló sporttevékenységet igazgatói dicsérettel jutalmazunk.

Tanév végén:

- Szaktárgyi teljesítményért
- Példamutató magatartásért
- Kiemelkedő szorgalomért
- Kiemelkedő közösségi munkáért
- Tantestületi dicséret
- Könyvjutalom
- A Boldog Iskolásévkért Alapítvány díja –általános iskolai tanulmányai során kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanuló (Dob u. 85.)
- Vajdaffy díj – 8. osztályos kiemelkedően teljesítő tanuló (Kertész u. 30.)
- Öveges díj- reál tárgyakban kiemelkedően teljesítő tanulóknak (Kertész u. 30.)

5.2 Értékeléssel kapcsolatos rendelkezések

- A tanulóknak minden tantárgyból egy félévben a heti 1 órás tantárgyakból legalább 3

érdemjeggyel, az egynél több heti óraszámú tantárgyakból legalább 4 osztályzattal kell rendelkeznie. A féléves osztályzatát a tanuló a félév alatt nyújtott teljesítményéért kapja, az év végi osztályzatot pedig az egész tanévben elért eredményéért.

- Az osztályfőnök negyedévenként értesíti a szülőt a tanuló eredményeiről és hiányzásairól.
- A pedagógusoknak egy héttel a témazáró megírása előtt időpontot kell egyeztetni az osztállyal, mert joguk a tanulóknak, hogy egy nap kettőnél több témazárót ne írjanak.
- A félévet és a tanév végét megelőző két hét során a közismereti tárgyakat tanítók a szakórákon szóbeli beszámolót tarthatnak az érettségire, valamint a központi írásbeli felvételi vizsgára való felkészülés során, amelyek a félévi és év végi osztályzatok megállapításánál számítanak. A beszámolók időpontjairól a tanulókat a beszámolót tartó szaktanárok a félév és évvárás vége előtt legkésőbb 6 héttel írásban az üzenő /tájékoztató füzetben keresztül értesítik.
- Szintmérők angol nyelvből:
 - Angol nyelvből a kéttannyelvű osztályban tanuló diákok 4. évfolyamtól minden év elején és év végén (amennyiben a szaktanár szükségesnek ítéli meg, félévkor is) szintmérő tesztet írnak. A százalékos eredmények bekerülnek az e-naplóba. A kéttannyelvű osztályok tanulói számára, szülői igény esetén az intézmény külső vizsgáztatókkal A1-es és A2-es gyerekenyelvvizsgát szervez, valamint B1-es és B2-es szintű alap és középfokú nyelvvizsgát szervez.
- Magatartás értékelése: Példás- Jó- Változó- Rossz
- Szorgalom értékelése: Példás – Jó- Változó- Hanyag
- A magatartás és szorgalom jegyeket az osztályban tanító szaktanárok javaslatára, az osztályfőnök, az osztállyal közösen alakítja.

5.3 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedésekre akkor kerülhet sor, ha a tanuló a kötelezettségeit sorozatosan és szándékosan megszegi, de a megszegés mértéke nem súlyos.

A fegyelmező intézkedés, fegyelmi büntetés alkalmazásának elvei

- jogszerű legyen
- érvényesüljön a személyes felelősség
- a tanuló személyére szabott legyen (életkor, stb.)
- egy köteleességszegés egy fegyelmező intézkedés
- fokozatos legyen
- a fegyelmező intézkedés a kötelesség szegéssel arányban álljon

- a tanuló magatartásának, szorgalmának érdemjegyi értékelésére nem lehet alkalmazni
- nem lehet megtorló vagy megalázó

A fegyelmező intézkedés formája

- szóbeli
- írásbeli

A fegyelmező intézkedés fokozatai

- figyelmeztetés
- intés

A fegyelmező intézkedést teheti:

- szaktanár
- osztályfőnök, napközis nevelő
- igazgatóhelyettesek
- igazgató

- A fegyelmező intézkedés fokozata az e- naplóba rögzítésre kerül.

A sorozatos fegyelmi vétségek fokozatai:

- osztályfőnöki figyelmeztető
- osztályfőnöki intő
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgató intő
- egyeztető eljárás (tanári kar és szülők bevonásával)
- fegyelmi eljárás

- Súlyosabb vétségek esetén fokozatok nélkül is részesülhet a tanuló igazgatói figyelmeztetésben, intésben és fegyelmi eljárás is indítható ellene.

Fegyelmi büntetés

- Ha a tanuló kötelességeit vétkezen, súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő.
- A köznevelési tv. és mindenkor módosításainak megfelelő paragrafusai szabályozzák a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét. A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára a

11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 3. sz. mellékletében foglaltak az irányadók.

- A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.
- A büntetés fokozatai:
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - a tanuló kártérítésre való kötelezése
 - meghatározott kedvezmények megvonása
 - áthelyezés másik osztályba
 - másik nevelési intézménybe (csak akkor alkalmazható, ha az intézmény igazgatója a másik
 - intézmény igazgatójával megállapodott)
 - a nem tanköteles korúak esetén eltiltás a tanév folytatásától, illetve az iskolából történő kizárás.

6. Fizetési kötelezettséggel, térítési díjakkal kapcsolatos rendelkezések

6.1 A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Étkezési díj

- A térítési- és tandíj fizetésére kötelezettek körét, annak eseteit és a díj mértékét mindenkor a fenntartó rendelete szabályozza.
- Az étkezés térítési díját a tanév elején meghatározott időpontokban a szolgáltatónál készpénzben, vagy banki átutalással lehet befizetni.
- A hiányzó tanuló étkezési díja a szülőnek csak akkor téríthető vissza, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést a hiányzás előtti munkanapon 9:00 óráig írásban lemondja az étkezést biztosító szolgáltatónál telefonon vagy emailben.

6.2 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Gyermekétkeztetési támogatás és a kiegészítő támogatás mértékéről az Önkormányzat Szociális Irodája értesíti a gondviselőt és az iskolát.
- Az egyéb kiírt pályázatokról az osztályfőnökök adnak tájékoztatást a tanulóknak, valamint a szülőknak és a szükséges dokumentumokat a pályázati kiírás szerint rendelkezésre bocsátják.

6.3 Egyéb térítési díjakról szóló rendelkezések

- Azokért a foglalkozásokért, amelyek nem kapcsolódnak szorosan a helyi pedagógiai programhoz, a szülők döntése alapján térítési díj szedhető. Ilyenek:

- iskolán kívüli kulturális programok,
- tanulmányi kirándulások, erdei iskolák,
- szakkörök.
- Ezek a programok nem kötelezőek.

7. Egyéb rendelkezések

7.1 Az iskolában a tanulók által, nem a pedagógiai munkához kapcsolódó eszközök használati rendje

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont), a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozzanak. Saját felelősségükre van bízva a tárgyak őrzése, az iskola felelősséget és kártérítést nem vállal.
- A tanulók csak kikapcsolt mobiltelefonnal, hang-, vagy képfelvétel rögzítésére alkalmas eszközzel (a továbbiakban együttesen: készülék) léphetnek be az iskolába (beleértve az udvart is és az iskolához tartozó egyéb épületeket, épületrészeket), kötelesek azt az iskolában tartózkodásuk ideje alatt kikapcsolva tartani, az osztályfőnök és a szaktanár által meghatározott módon és helyre eltenni, és csak az iskola épületének elhagyását követően kapcsolhatják be azt.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig a tárgyat leadni. Ha a tárgy engedély vagy bejelentés nélküli behozatala első alkalommal fordul elő, a nevelő a megőrzésre átvett tárgyat a tanítási nap végén visszaadja a tanulónak, további esetekben a megőrzésre átvett tárgyakat az iskola csaka szülőnek adja át.
- Házirend megsértőivel szemben az NKT 58.§ (3) és (4-5) szerint és az SZMSZ-ben meghatározott szabályok szerint eljárást kezdünk.

8. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend az érdeklődő partnerek számára is hozzáférhető.

- A házirend megtekinthető:
 - az iskola honlapján
 - az iskola irattárában
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- a szülői munkaközösség vezetőjénél;
- az osztálytermekben kifüggesztve

Záradék

2023. augusztus 31. napján, az Erzsébetvárosi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Művészeti Szakgimnázium és nevelőtestülete az intézmény **Házirendjének** aktualizálását és módosítását elfogadta és jóváhagyta.



Kolozsi László
hitelesítő



Bóczi Zsuzsanna
hitelesítő

Az Erzsébetvárosi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Művészeti Szakgimnázium **Házirendjének** aktualizálását és módosítását a **Szülői Szervezet** megismerte.



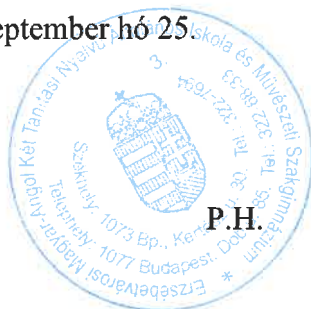
Szülői Szervezet képviselője

Az Erzsébetvárosi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Művészeti Szakgimnázium **Házirendjének** aktualizálását és módosítását a **Diákönkormányzat** megismerte.



Diákönkormányzat képviselője

Kelt.: Budapest, 2023. év szeptember hó 25





Harangozó Hajnalka
mb. intézményvezető