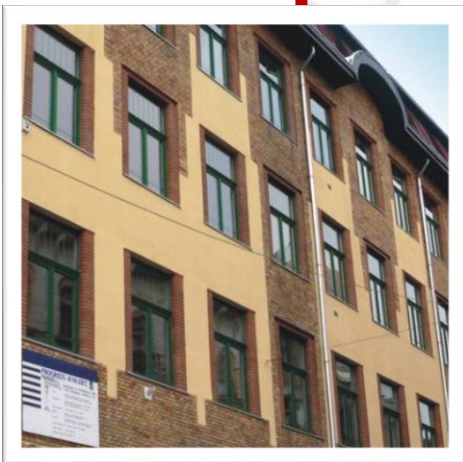


# Az Erzsébetvárosi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Művészeti Szakgimnázium Házirendje



2024

### 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
- **245/2024.(VIII.8.) Korm.rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**

### A Házirend célja és feladata:

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek 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 tanulójára és dolgozójára.
- 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 végrehajtásaérdekében szervezett programokon.
- A Házirend időbelileg érvényes a 2023/24. tanévtől visszavonásig, illetve módosításig.

### A Házirend legitímálása:

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

### Hatályba lépés

A Házirendet a tantestület 2024. augusztus 30-én elfogadta. A Házirenddel a DÖK és a szülői munkaközösség egyetértett. A Házirend 2024. szeptember 2. 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 diákközgyűlésen 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, mertbalesetveszélyes; 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 szüleivel írassa alá,
- tanárai, társai, az iskola alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, viselkedjen kulturáltan, köszönjön, védje a kisebbeket, gyengébbeket,
- hetesként 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,
- étkezzen kulturáltan,
- az iskolai foglalkozásokon megfelelő öltözékben 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 sportöltözékben 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 haladékot 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 tanulóknak az iskolában vagy annak rendezvényein tartózkodni. Ennek a tilalomnak a megszegése a leg súlyosabb fegyelmi vétségnek számít.
- A tanulóknak a tanítási időben a mobil telefonok használatára az alábbi szabályozás a mérvadó:  
A tanuló a mobiltelefonját beviheti, azonban a tanítási nap folyamán, csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény
- **a) igazgatója egészségügyi célból vagy**  
**b) pedagógusa pedagógiai célból** a tanulmányi rendszerben (e-Kréta) a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi. A mobiltelefonokat a tanulóknak a tanítási nap elején egy, a tárolásra biztosított helyen el kell helyezniük.  
A fenti szabály megsértése fegyelmi vétségnek minősül, fegyelmi eljárást vonhat maga után.

## 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 igazolatlanak 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 bejegyezi (e-Krétába). A késések időtartama összeadódik, és igazolatlan hiányzásnak minősül. Az igazolatlan mulasztások hátterének 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:
  - o 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.*
  - o 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.
  - o 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.
  - o 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.
  - o A mentesítés iránti kérelemben meg kell jelölni a kérelem indokát. Ha a mentesítést a

tanuló testi, érzékszervi, értelmi, beszéd-, illetve más fogyatékoságára 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.

o 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 juttassák 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 tanulónak az első megtartott tanítási óra előtt 15 perccel kell megérkezniük.
- Jelzőcsengetéskor (5 perccel becsengetés előtt) a tanulónak be kell menniük tantermeikbe, 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: 8:45 – 9:00 és 9.45-10.00 óra között.
  - 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 bejegyzi a belépő nevét a látogató füzetbe, kilépéskor feljegyzi 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 mindenkor pedagógus humán erőforrás határozza meg.
- A két tanítási nyelvű oktatás megemelt óraszámú (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 egyeztetve terem használati megállapodással rendelkezésre bocsájthatja helyiségeit.
- A különböző helyiségek használatának rendjét a terem 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 a tanulóknak.

### 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 legkésőbb hat 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 honlapján 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 óraszámát, 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 munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója félévente egyszer iskolagyűlés keretein belül,
- az osztályfőnökök a tanulókat folyamatosan tájékoztatják.

A szülők az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, 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 – jogaikérvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik
- útján az iskola igazgatójához, igazgatóhelyetteseihez az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, 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, fegyelmezással 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
- 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
- Tanulócsoportok 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 Iskolásévekért 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 évvég vége előtt legkésőbb 6 héttel írásban az üzenő /tájékoztató füzetten 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 teszteket 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 gyereknyelvvizsgát 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 kötelességszegés 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 vétkesen, súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján írásbeli



határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő.

- A köznevelési tv. és mindenkori 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 irányadóak.
- 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**

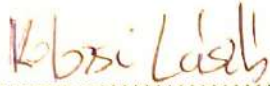
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont), a tanulók az iskolába 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 iskolábantartózkodásuk 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

2024. augusztus 30. 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



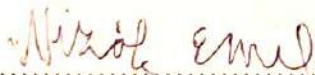
Lovas Gabriella  
hitelesítő

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, 2024. év szeptember hó 30.



Harangozó Hajnalka  
igazgató