

**A Budapest XXI: Kerületi  
Karácsony Sándor Általános  
Iskola házirendje**

A Karácsony Sándor Általános Iskola egy általánosan képző gyermekközpontú, az ismeretközvetítést személyiség- és képességfejlesztés szolgálatába állító, a gyermekek aktív tevékenységére építő nevelőiskola.

### **A házirend célja, feladata**

A Karácsony Sándor Általános Iskola házirendjének célja, hogy az iskola belső életét úgy szervezze és szabályozza, hogy biztosítsa a pedagógiai programban megfogalmazott elvek szerinti működést. Olyan átlátható, tiszta, érthető és követhető szabályokat és elvárásokat fogalmazzon meg, amely biztosítja az intézmény biztonságos működését.

### **I. Általános rendelkezések**

#### **1. A házirend hatálya**

##### **a) Területi hatály:**

A házirend érvényes az iskola teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

##### **b) Személyi hatály:**

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára, szülőkre, gondviselőkre, valamint érvényes minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

##### **c) Időbeli hatály:**

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények alatt.

#### **2. Az iskola tanulóira és dolgozóira továbbá vonatkozik minden olyan belső iskolai szabályzat, amely rájuk egyébként is érvényes. Így különösen az iskola pedagógiai programja és szervezeti és működési szabályzata.**

#### **3. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a tanulói jogviszonnyal, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatának rendjével kapcsolatos helyi szabályokat.**

#### **4. Az érvényes jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az 1.b) pontban felsorolt személyekre vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, így különösen érvényes a 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és a nevelési oktatási intézmények működésére vonatkozó 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet.**

#### **5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el az érintett iskolai szervezetek egyetértési jogának gyakorlása után, valamint az önkormányzat hagyja jóvá.**

#### **6. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, szankcióknak, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a 4. pontban felsorolt jogszabályok tartalmazzák.**

### **II. A tanulók jogai**

#### **1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne**

alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen és megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, de bármely tanárához, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetőjéhez. Írásos panaszt az iskola vezetőjénél tehet, és kérheti az őt ért sérelem jogszerű orvoslását.

2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen az iskolai diákérdekeket képviselő szervezet(ek)be. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, kifejtett nézetei miatt, amennyiben azok mások emberi méltóságát nem sértik. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben, az iskolának felróhatóan kár éri, kérheti a kár megtérítését az iskolától. Nem kell megtéríteni az iskolának a kárt, ha azt a tanuló, (tanulók) elháríthatatlan magatartása okozta, vagy egyéb elháríthatatlan esemény okozta. Ugyancsak nem illeti kártérítés a tanulót, ha olyan dologban következett be a kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta, illetve behozatala a tanuló tanulmányainak folytatásához nem volt szükséges. A kárigényeket minden esetben írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, melyben meg kell jelölni a káresemény pontos helyét, idejét, körülményeit és a kártérítés összegét forintban. A kártérítési igényt indokolni kell.
5. A tanuló joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más, az ügyben ismertté vált tanulók viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon az éves munkatervben megfogalmazott korrepetálási rendnek megfelelően. Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének, szaktanárának kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális, sport, tanulmányi rendezvényein, versenyein illetve pályázatain. Joga, hogy ilyen jellegű események meghirdetését, rendezését kezdeményezze az osztályfőnökénél és a diákönkormányzatnál. A versenyekre az illetékes szaktanárnál, pedagógusnál lehet jelentkezni, melyek időpontját az iskola éves programterve tartalmazza.
8. A tanulónak joga, hogy részt vehessen az iskola által szervezett konzultációkon, szakkörökön, sport- és diákköri csoportok munkájában (következőkben: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a előző tanév május 20-ig lehet jelentkezni az osztályfőnökénél vagy a foglalkozást vezető pedagógusnál. A jelentkezést írásban kell leadni, mely csak szülői aláírással érvényes. Ugyancsak írásban kell az igényt bejelenteni az alapfokú művészeti iskola tanszakaira, a napközis és tanulószobai ellátásra is. Jelentkezési lapok az iskola titkárságán, illetve a művészeti iskola tanárainál igényelhetők.
9. A tanulónak joga, hogy hit- vagy erkölcsstan oktatásban részesüljön. Erről a szülőnek az előző tanév május 20-ig kell írásban nyilatkoznia.
10. A tanulónak joga, hogy érdemi tájékoztatást kapjon iskolai előmeneteléről és érdemjegyeiről. Joga, hogy kérje érdemjegyei felülvizsgálatát, ha azt nem a pedagógiai programban rögzített törzsanyag és osztályozási elvek alapján

állapították meg. Ilyen irányú kérelmét írásban, az iskola vezetőjéhez kell benyújtania.

11. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, terméit és létesítményeit, és ezeket térítésmentesen használja. (Kivéve a belépődíjas rendezvények.) A használat korlátait és szabályait az iskola munkarendje tartalmazza.
12. A tanulónak joga, hogy amennyiben a feltételek adottak szociális kedvezményekben és juttatásokban részesüljön. (Étkezési támogatás, tankönyvtámogatás, segélyek és ösztöndíjak.) Az igényeket megfelelő úrlapon kell előterjesztenie, és azt az iskola titkárságán kell leadnia. Az űrlapok a titkárságon igényelhetők. A kérelmek elbírálásáról a tanulót 30 napon belül írásban kell tájékoztatni. A nem alanyi jogon járó szociális támogatások elvét a 2011. évi CXCV. törvény 46. § 4. és 5. pontja, valamint a 23/2009. (VI. 18.) Kt. számú rendelet 1. számú melléklete tartalmazza. Az ilyen igényeket az iskola vezetőjének írásban kell benyújtani. A támogatással kapcsolatos döntésről az intézményvezető, a gyermek – és ifjúságvédelmi felelős, a DÖK és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével – 30 napon belül írásban tájékoztatja a szülőt.
13. A tanuló joga, hogy az iskola közreműködésével tankönyvellátásban részesüljön. Ennek részletes szabályozását a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza.
14. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola vezetője, az osztályfőnök, a nevelőtestület és a diákönkormányzat dönthet. A tanulók jutalmazásának és elismerésének formáit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.
15. A tanuló joga, hogy hit- és erkölcsoktatásban részesüljön. Az erre vonatkozó igényeket minden tanév elején az iskola vezetősége írásban felméri. Az ellátást a 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az iskola pedagógiai programja szabályozza.
16. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön, ennek megfelelően jelentkezhetsz az iskolaorvosnál, vagy a védőnőnél orvosi vizsgálatra vagy tanácsadásra. A tanuló rendszeres, időközönként kötelező szűrővizsgálaton vesz részt, melynek idejét az osztályfőnök közli a tanulókkal.
17. A tanulónak joga, hogy hozzájusson tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz, illetve tájékozódhasson a továbbtanulással kapcsolatos eljárásokról. Ennek keretében osztályfőnökéhez, illetve a pályaválasztással foglalkozó pedagógushoz fordulhat érdemi információért. Joga, hogy használhassa az iskolában fellelhető továbbtanulással kapcsolatos jogi és egyéb pályaválasztással kapcsolatos dokumentumokat.
18. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselőjének útján részt vehessen iskolai életét, érdekeit befolyásoló döntések meghozatalában, illetve befolyásolásában. E joga gyakorlásához az iskolában diákönkormányzat működik. A tanulói jogok gyakorlásának eljárását a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata szabályozza.
19. A tanulónak joga, hogy észrevételeivel, javaslataival az iskola vezetőségéhez és a diákönkormányzathoz forduljon. E szervezetek elérhetőségét az iskola éves tájékoztatója és honlapja tartalmazza, de a tanuló felvilágosítást kaphat az iskola titkárságán is. Javaslataira 30 napon belül érdemi válasz kell kapnia.

- a megkeresett szervtől, illetve személytől. Amennyiben észrevételét írásban nyújtotta be, írásos válasz kell kapnia.
20. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskola nevelő-oktató munkájáról. Ezt a jogát a diákönkormányzat havi vezetőségi összejövedele alkalmával gyakorolhatja.
  21. A tanulónak joga, hogy személyes adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, illetve nyilvántartott adataiba betekinthesse. Ezzel összefüggésben az osztályfőnöke engedélyével betekinthez az osztálynaplóba, tájékoztatást kérhet érdemjegyről. A tanulóról nyilvántartott nyilvános és bizalmas adatokat, azok védelmét az iskola adatvédelmi szabályzata tartalmazza, mely a 2011. évi CXCV. törvény 41- 44.§ alapján készül.
  22. A tanulónak joga, hogy témazáró dolgozatának témáját és idejét az írás előtt 5 munkanappal előbb megismerje. A tanulónak otthoni szóbeli és írásbeli feladatainak mennyiségi korlátait az iskola pedagógiai programja szabályozza. Ennek értelmében a tanulónak heti átlagban a másnapi felkészüléshez szükséges idő korlátait az iskolának be kell tartani.
  23. A tanuló joga, hogy írásbeli dolgozatainak érdemjegyet és az ebben elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb az írást követő 10 tanítási napon belül megismerhesse, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot író pedagógus 10 tanítási napon belül nem ismerteti a tanulóval dolgozata érdemjegyet, úgy a tanuló eldöntheti, hogy kéri-e vagy sem a dolgozatra adott érdemjegyet. Ha a tanuló úgy érzi, hogy dolgozata javítása során a pedagógus hibát követett el, vagy valamely tartalmi részt nem vett figyelembe, kérheti tanárától a hiba orvoslását. Ha erre a javítást végző tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola vezetőjéhez fordulhat.
  24. A tanulónak joga, hogy kérhesse átvételét az évfolyam másik osztályába, magántanulói státuszt, illetve, hogy vendégtanulói státuszt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Erre vonatkozó írásos kérelmét és indoklását a tanév első tizenöt napján nyújthatja be az iskola vezetőjéhez, aki a szükséges egyeztetések után 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvényének elbírálásáról.
  25. A tanulónak joga, hogy - a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Ilyen típusú kérelmét írásban a tanév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtani az iskola vezetőjéhez, aki 10 napon belül értesíti a tanulót lehetőségeiről.
  26. A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön. Ezzel kapcsolatos igényét a tanulónak a tanév elején, legkésőbb szeptember 15-éig, írásban kell jeleznie az iskola vezetőjének.
  27. A tanuló jogai megsértése esetén a – jogszabályokban meghatározottak szerint – panaszt nyújthat be az iskola vezetőjéhez, valamint törvényességi kérelmet nyújthat be a fenntartó szervhez, és ehhez igénybe veheti a nyilvánosságot. A tanulót ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti.
  28. A tanulónak joga, kérje felmentését – részben vagy egészben – tanórák látogatása, illetve egyes tantárgyak értékelése alól. Az ezzel kapcsolatos kérelmét megfelelő indoklással – szakértői vélemény csatolásával – az iskola vezetőjéhez kell benyújtania, aki 10 napon belül értesíti a tanulót a kérelem elbírálásáról.

### III. A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy az iskola tanárainak, valamennyi dolgozójának és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
2. **A tanuló kötelessége, hogy az intézmény pedagógusainak utasításait – az ésszerűség határain belül – teljesítse.**
3. **A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek képességeihez mérten eleget tegyen, a tanórákra felkészüljön, és házi feladatait elkészítse.**
4. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon részt vegyen, az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak követelményeinek megfeleljen. Ha a tanuló szóbeli vagy írásbeli számonkérés során megengedhetetlen segédeszközt használ, teljesítményét a pedagógus elégtelenre értékelheti.
5. A tanuló kötelessége, hogy hiányzásait e házirendben szabályozott módon igazolja. Ha a tanuló a tanév elején kérte felvételét valamelyik tanórán kívüli foglalkozásra, az erről való hiányzását is igazolnia kell.

**A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a tanórát ne zavarja, a tanóra munkájában legjobb tudása és képessége szerint részt vegyen. Az iskola helyiségeit a házirendben szabályozottak szerint használja, illetve az egyes termekre külön érvényes használati előírásokat (pl. számítástechnika, kémia szaktanterem, tornaterem stb.) betartsa. A 3-8. évfolyamon rendszeresített magatartás füzetben a szaktanár jegyzi be a magatartási problémát, amelyet 5 bejegyzésenként az alábbi írásbeli elmarasztalásra vált be az osztályfőnök: osztályfőnöki figyelmeztető, intő, roví, illetve igazgatói figyelmeztető, intő, roví. Amennyiben a tanuló a fegyelmezési fokozatokból elérte az igazgatói figyelmeztetőt, úgy ellene egyéb pedagógiai célzatú fegyelmezési eszköz is alkalmazható, tehát az osztály és az iskola rendezvényeiről, programjairól letiltható. További magatartási problémák esetén az osztályfőnök a tanulóval szemben fegyelmi eljárást kezdeményez. A felszerelés, ellenőrző, vagy házi feladat hiányát jelző bejegyzéseket a tanuló szorgalmának minősítése során kell figyelembe venni. A fenti fegyelmező intézkedések egy tanév időtartamra értendők.**

6. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és iskola tulajdont. Ez azt is jelenti, hogy ha lopást vagy rongálást tapasztal, ezt a legrövidebb időn belül jelezze osztályfőnökének, vagy ha őt nem találja, az iskola valamelyik dolgozójának.
7. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. A tanuló kötelessége, ha saját maga vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, azt azonnal jelezze a felügyeletét ellátó pedagógusnak.
8. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészség - és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásokat. A tanuló minden tanév elején osztályfőnökétől tájékoztatást kap ezekről a szabályokról, melyek elsajátítását aláírásával igazolja.
9. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatokon.

10. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben és berendezési tárgyaiban okozott kárt, károkat megtérítse, az általa szándékosan okozott szennyezéseket, firkálásokat stb. megszüntesse.
11. A tanuló kötelessége, hogy osztályfőnökétől kapott - a közösség életét és működését biztosító feladatait elvégezze. Megtagadása esetén az osztályfőnök pedagógiai fegyelmező szankciókat alkalmazhat.
12. A tanuló kötelessége, hogy a számára ingyenesen biztosított tankönyveket a tanév végéig épségben megőrizze, és azt a tanév utolsó szakóján a szaktanárnak átadja.

#### **IV. Általános szabályok, tiltó rendelkezések**

1. A tanulók és iskolai dolgozók kinézetére, magatartására vonatkozó esztétikai és etikai szabályokat és viselkedési elvárásokat az iskolai etikai kódex tartalmazza. Az iskola elvárja tanulóitól az etikai kódexben foglaltak betartását. Az etikai kódex előírásainak betartását az iskola pedagógiai eszközökkel segítheti. Az etikai kódex a házirend mellékletét képezi.
2. Az iskolában tilos minden olyan viselkedés és tevékenység, amely a vagyon- és személyi biztonságot veszélyezteti, és sérti az ott dolgozók és tanulók jogait és méltóságát. Így balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete minden olyan iskolai foglalkozáson, ahol a foglalkozást vezető pedagógus ezt veszélyesnek ítéli meg és megtiltja.
3. Az iskola termeinek és létesítményeinek lehetnek olyan használati szabályai, amelyeket jelen házirend nem tartalmaz. Ezeket az iskola külön szabályozza, (például a számítástechnika-terem, könyvtár, táncterem, szaktantermek stb.) A szabályokat a terem használatával megbízott pedagógus vagy munkaközösség készíti el, és az intézmény vezetője hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. Az adott szaktanteremre vonatkozó használati szabályokat a szaktanár ismerteti a tanulókkal a tanév első szakóján.
4. A különleges használati szabályokkal felruházott tanteremekben és helyiségekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
5. A termekben lévő audiovizuális eszközök csak tanári engedéllyel – a balesetvédelmi szabályok betartása mellett – működtethetők.
6. Az iskola területét a tanítási idő alatt csak a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével lehet elhagyni. Erről a tanuló osztályfőnökét, ennek hiányában az intézményben tartózkodó vezetőt vagy helyettesét az engedélyező pedagógusnak értesíteni kell. A tanuló olyan helyzetben engedély nélkül is elhagyhatja az iskola épületét, ha ezt a kialakult rendkívüli helyzet indokolja. Például: tűz, katasztrófa, balesetveszélyes helyzet elhárítása, stb. Ekkor az iskola titkárságán szolgálatot teljesítő személyt az épület elhagyásáról az elhagyást követő 1 órán belül értesíteni kell, aki dokumentálja ezt a ténytet.
7. A tanulók az iskola ebédlőjét étkezési célra akkor használhatják, ha az étkezés befizetését igazoló, személyre szóló étkezési kártyával rendelkeznek. Étkezési jegy hiányában az ételt kiadó konyhai dolgozó az étel kiadását megtagadhatja. Minden egyéb – az általános munkarendben nem szabályozott - célra az ebédlő csak külön engedéllyel vehető igénybe.
8. Az iskola tantermei és foglalkoztatói tanítási időn kívül csak az osztályfőnök vagy egy felelős pedagógus engedélyével használhatók. Az iskola, vagy a művészeti iskola délutáni foglalkozásaira várakozó tanulók a tantermeket

- várakozásra csak pedagógus felügyelete mellett használhatják. Minden egyéb esetben foglalkozásra várakozásra az adott terem előtti folyosórész vehető igénybe.
9. Tanítási idő alatt a használaton kívüli termeket, valamint tanítás után a termeket és foglalkoztatókat zárni kell. A zárásért az osztályfőnök, az utolsó tanórát tartó pedagógus vagy a terem használatával megbízott pedagógus a felelős. A pedagógus a termék zárásával megbízhat tanuló is, de ezzel a felelősséget nem ruházhatja át a tanulóra.
  10. Az iskola csak a zárt termekben hagyott – a tanuláshoz szükséges – felszerelésekért vállal felelősséget. Az iskolába behozott, a tanuláshoz nem szükséges értéktárgyakért és eszközökért (mobiltelefon, walkman, játék, pénz stb.) az iskola felelősséget nem vállal.
  11. Az iskola nem vállal felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
  12. Az iskola épületében, folyosóin és tantermeiben a balesetveszély miatt tilos rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni, focizni és egyéb, csak szabadban űzhető sporttevékenységet folytatni.
  13. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse-és hazárdjáték szervezése és bonyolítása.
  14. A tanulóknak az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken, osztályprogramokon, kirándulásokon, erdei iskolákban és táborokban dohányozni, szeszes italt, valamint más bódító szereket fogyasztani, azt bevinni és terjeszteni tilos.
  15. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján vagy titkárságán kell - a megtalálás helyének és dátumának megjelölésével leadni. Az iskola ezeket a tárgyakat 60 napig megőrzi, ezt követően karitatív célra felajánlja.
  16. Tilos a tanórákon étkezni és innivalót fogyasztani, továbbá tilos a tanórán rágógumizni. Tilos az iskolában szennyeződést okozó ételek (tökmag, szotyola stb.) fogyasztása.
  17. A tanítási idő alatt a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Ha tanuló mégis használja a mobiltelefont, vagy annak hangja a tanítási órát zavarja, akkor a pedagógus kérheti, hogy a tanuló a telefonját kikapcsolt állapotban adja át neki. Ezt követően a telefont csak a szülő veheti át a titkárságon.
  18. A szülővel való napi kapcsolattartás elősegítése érdekében az ellenőrző könyvnek a tanulónál kell lennie, hogy bármely az iskolával összefüggő közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe a bejegyzéseket legalább hetente egy alkalommal a tanulónak a szülővel alá kell írni.
  19. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más, az iskola életét szabályozó dokumentumokban rögzített kötelelességeit megszegi, ellene pedagógiai szankciók, fegyelmező intézkedések hozhatók. Sorozatos és kirívó fegyelemszegés esetén fegyelmi eljárás is kezdeményezhető. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetések fajtáit a pedagógiai program és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§. 1-10. pontja szabályozza.
  20. A pedagógus a házirendben meghatározott védő, óvó előírások alapján viheti be az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

## V. Az iskola munkarendje



1. A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7.50-re kell az iskolába beérkezniük.
2. A tanítási órák 45 percesek. Az óráközi szünetek rendjéről az év elején a diákönkormányzat egyetértésének kikérésével a nevelőtestület dönt. A szünetek jelenlegi rendje: a szünetek 10-15-30 percesek.
3. Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A szünet felhasználható a szaktantermekbe vonulásra, testnevelés órára való átváltásra.
4. A tanulók a szünetekben igénybe vehetik az iskola büfétjét, amely reggel 7.30 és 13 óra között tart nyitva.
5. A tanulók térítésmentesen igénybe vehetik az iskola könyvtárát a nyitvatartási idő alatt. A könyvtár használatának rendjét az SZMSZ könyvtárhasználati szabályzata tartalmazza.
6. Az iskola titkársága a tanórák közötti szünetekben áll a tanulók rendelkezésére ügyeik intézéséhez 9.00 és 13.30 között.

## **VI. A mulasztások igazolása**

1. A tanév rendjét, az évközi szünetek idejét és hosszát a jogszabályok alapján az iskola éves munkaterve határozza meg.
2. A szülő tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat gyermekének. Ezen túlmenően a hiányzást orvosi igazolással vagy más hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával lehet igazolni.
3. A tanulónak a hiányzást, a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb a hiányzást követő ötödik tanítási napig igazolni kell. Ha a tanuló a megjelölt határnapig nem mutatja be az igazolást, a mulasztott órák, napok igazolatlanul minősülnek, attól függetlenül, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta- e vagy sem.
4. A 20/2012.(VIII.) EMMI rendelet 51.§ (3) alapján:
  - Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskolaköteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
  - Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola tájékoztatja a szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola vezetőjehaladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
5. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
    - az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kettőszázötven tanítási órát,
    - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
    - és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozó és javító vizsgákkal kapcsolatos szabályokat a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelete tartalmazza. A vizsga időpontjáról a tanítási év végén az iskola vezetője az érintett tanulókat írásban értesíti. A vizsgakövetelményeket az iskola pedagógiai programja tartalmazza.
  6. Amennyiben a tanuló bármely tanóra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késést igazolnia kell a házirendbe foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan tanórának minősül.
  7. Ha a tanuló iskolai sportversenyen, kerületi vagy más tanulmányi versenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Ha az osztályfőnök úgy ítéli meg, a versenyen való részvételről hivatalos igazolást kérhet.
  8. 8. évfolyamos tanulók iskolalátogatási célból két tanítási nappal hiányozhatnak. Az iskolalátogatásról hivatalos igazolást kell hozniuk.
  9. Ha a tanulót szülei valamely okból 3 nappal hosszabb időre szeretnék elkérni az iskolából, azt előzetesen írásban az iskola vezetőjénél kell kérvényezni. A távolmaradási engedélyt az iskola vezetője elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimum szintű teljesítését veszélyezteti.

## VII. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanulók nagyobb közössége kezdeményezheti iskolai szakkörök, önképző körök, sportkörök létrehozását. Az iskola minden tanévben május 20-ig felméri a tanulók ilyen irányú, a következő tanévre szóló igényeit. A kezdeményezett tanórán kívüli foglalkozások megindításáról a tanév előtt a személyi, pénzügyi és tárgyi feltételek tükrében a nevelőtestület javaslata alapján az intézményvezető dönt. A tanórán kívüli foglalkozások rendjét az éves munkaterv tartalmazza.  
A tanórán kívüli foglalkozásokról az év elején az osztályfőnöktől kapnak tájékoztatást a tanulók.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók önként, írásban jelentkezhetnek. A foglalkozásokra való jelentkezés után a tanítási év időtartamára a tanulónak önként vállalt felelőssége a foglalkozásokon való részvétel.

3. Az iskolában a tanítás után – amennyiben az más foglalkozásokat nem zavar vagy akadályoz – iskolai és osztályprogramokat, rendezvényeket lehet tartani. A programokat úgy kell szervezni, hogy azok legkésőbb 20.00 órára befejeződjenek. A rendezvények megtartásának másik feltétele, hogy a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyeljen. A fent jelzett rendezvények megtartása előtt legalább 5 munkanappal egyeztetni kell az iskola vezetőjével a tervezett programról, annak helyéről, idejéről és a programhoz szükséges feltételekről, eszközökről.

Ha az iskola vezetője engedélyezi, a program 20.00 óra után is befejeződhet.

## VIII. Egyéb rendelkezések

1. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet a következő:
  - a. Lányoknak: fehér blúz, sötét színű (lehetőleg fekete) szoknya, nadrág.
  - b. Fiúknak: fehér ing, sötét színű (lehetőleg fekete) nadrág és zakó.
2. A tornaórákon kötelezően használatos öltözékről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.
3. A tanulóközösségek a diákok érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége minden, a tanulókat érintő kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat célját, feladatait, működési rendjét a 2011. évi CXCV. törvény 48. §, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120. §. és a helyi diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata rögzíti.
4. A diákönkormányzat évente egy alkalommal diákközgyűlést szervez. A diákközgyűlés helyét és idejét a közgyűlés előtt 30 nappal nyilvánosságra kell hozni.
5. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
6. A diákönkormányzat 1 tanítás nélküli munkanap felhasználásáról és programjáról dönt. (DÖK-Nap). A DÖK-nap idejére, helyére, programjára a diákönkormányzat az iskola tanévi munkatervének elkészítése során tesz írásos javaslatot, melyet a nevelőtestület hagy jóvá.
7. A diákönkormányzat iskolaújságot és iskolarádiót működtethet. Az iskolai diákmédia működésével kapcsolatos eljárások szabályait a DÖK SZMSZ-ben rögzíti.
8. A DÖK minden évben megválasztja az év tanárát, tanítóját és az év "legdiákjait". A választással kapcsolatos eljárásrendet a DÖK SZMSZ szabályozza. A DÖK javaslatot tehet a diákönkormányzatban kiemelkedő munkát végző tanulók, szülők és pedagógusok elismerésére is.
9. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a pótosztályfőnök veszi át. Amennyiben a pótosztályfőnök sem érhető el, akkor jogkörét az iskola vezetője, vagy helyettese gyakorolja.
10. A tanulók „nagyobb közössége” kifejezés alatt a következőket értjük: a felső tagozatos tanulók 50%+1 tanuló.

## IX. A hetesek feladatai

1. A hetesek feladata, hogy az óráközi szünetekben elvégezzenek minden olyan teendőt, amelyek a soron következő tanóra megtartását elősegítik
2. A hetesek kijelölésének szabályait az osztályközösség az osztályfőnökkel közösen határozza meg.

3. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és az adott tanítási hét utolsó napján, a tanítás végén fejeződik be.
4. Az osztályokban a hetesi teendőket mindig két hetes látja el. Ha valamelyik vagy mindkét hetes hiányzik, akkor a - kiválasztás megállapodott szabályai szerint – az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül is a soron következő tanuló veszi át a hetes feladatait.
5. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
6. A szünetben, az osztályteremben történő kirívó rendbontásokról azonnal értesíti az ügyeletet ellátó pedagógust.
7. A hetes az óra megkezdésekor jelenti az órát tartó tanárnak a jelenlévők létszámát és a hiányzók számát, nevét.
8. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, akkor azt a hetesnek jelentenie kell az iskola titkárságán.

Ha az osztályfőnök nem állapodik meg az osztályközösséggel az egyéb feladatok kiosztásáról, (felelősi rendszer) akkor a hetes feladatai kiegészülnek a következőkkel:

9. Karbantartja az osztály dekorációját, a szükséges javításokat és pótlásokat elvégzi.
10. Gondozza az osztályban lévő növényeket.
11. Gondoskodik a terem zárásáról abban az esetben, amikor az osztály más szaktanterembe megy tanórára, illetve a tanítás végén.
12. Gondoskodik arról, hogy a tanítás végén az osztály ne maradjon szemetes, becsukja az ablakokat, a világítást leoltja, az osztálytermet bezárja.
13. A tízórai szünetben gondoskodik a tej és kifli felhozataláról, és a tároló kosarak testvérosztályba, illetve ha nem maradt tízórai, a konyhára történő visszaviteléről.

## **X. Étkeztetés**

- a) Az iskola az igénylő tanulók számára jogszabályban meghatározott térítési díj ellenében étkezési lehetőséget (menzát) biztosít. Az étkezési, térítési díjakat a titkárság - az intézményvezető által jóváhagyott befizetési napon - havonta szedi be. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete alapján az osztályfőnök és a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján az intézményvezető állapítja meg. A megállapított kedvezmény mértékéről az iskola írásban értesíti a szülőt és az önkormányzatot.
- b) A térítési díj visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.
  - Az étkezési térítési díjak visszafizetése a szolgáltatóval történt megállapodás és egyeztetés alapján történik. Az étkezés lemondását, ha a szülő 9.00 óráig jelzi, akkor a bejelentést követő naptól érvényes a lemondás.
  - A visszatérítés módja:  
A következő havi befizetéskor kerül jóváírásra, ennek hiányában számla ellenében a következő havi befizetéskor kerül kifizetésre.
  - Ha a gyermek (szülő) étkezési támogatásban részesül, akkor a következő hónapban az önkormányzati támogatást a jóváírt napokra jutó értékével csökkenteni kell.

## **XI. Záró rendelkezések**

### **1. Hatályba lépés:**

A házirend a nevelőtestület megszavazott elfogadó határozata és az intézményvezető jóváhagyása után lép érvénybe.

### **2. A házirend nyilvánossága:**

Az elfogadott hatályos házirend 1 példányát a diákönkormányzatnak át kell adni. A házirend további 1-1 példányát el kell helyezni az iskola könyvtárában, az iskola portáján és a nevelői szobában. Az iskola minden osztálytermében a házirend 1 példányát ki kell függeszteni. A szülők a tanév első szülői értekezletén megismerik a házirendet és aláírásukkal igazolják annak tudomásul vételét. A házirendet az iskola honlapján is közzé kell tenni, hogy azt bárki érdeklődő megtekinthesse.

### **3. A házirend módosítása:**

A házirend módosítására évente egy alkalommal, a tanév megkezdését követő 2 héten belül az iskola bármely tanulója, pedagógusa és dolgozója, valamint a diákönkormányzat és az SZMK javaslatot tehet. A javaslatot követően a beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt. Ha a módosítás igényli, akkor a módosított házirend legitimációs eljárását a hatályos jogszabályok szerint el kell végezni.

## **XII. A házirend elfogadása**

A 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről értelmében a házirend elfogadásához szükséges egyetértő nyilatkozatokat a diákönkormányzat írásban mellékelte.

A Karácsony Sándor Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 2015.09.14-i ülésén elfogadta.

A nevelőtestület nevében:

Zádorvölgyiné Szabó Ildikó  
intézményvezető

Budapest, 2018. június 26.

## 1. számú Melléklet: Etikai kódex

A Karácsony Sándor Általános Iskola etikai kódexe azokat az erkölcsi, viselkedési és esztétikai elvárásokat sorolja fel, amelyek betartását az iskola minden tanulójától elvárja.

1. Tanulóink tiszteljék szüleiket, tanáraikat és az iskola felnőtt dolgozóit, valamint tartsák tiszteletben társaik emberi méltóságát is.
2. Iskolánk tanulói becsüljék meg mások munkáját és erőfeszítéseit.
3. Iskolánk tanulói tanúsítsanak megértést egymás iránt, hallgassák meg és tiszteljék a tőlük eltérő meggyőződésű és más gondolkodású tanuló társak véleményét, legyenek segítőkészek egymással.
4. Iskolánk tanulói érdekeik érvényesítése közben ne felejtsek el mások és a közösség érdekeit, törekedjenek az eltérő érdekek egyeztetésére és összehangolására.
5. Iskolánk tanulói életvitelükben érvényesítsék a környezettudatos, környezetvédő gondolkodást, törekedjenek egészségük megóvására.
6. Iskolánk tanulói legyenek büszkék és elkötelezettek iskolájuk iránt.
7. Iskolánk tanulóinak viselkedését, magatartását a kulturált emberekre jellemző jó modor, udvariasság, ízlés és önkontroll jellemezze.
8. Iskolánk tanulói a napszaknak megfelelően köszöntsék tanáraikat, az iskola dolgozóit és látogatóit.
9. Iskolánk tanulói legyenek tudatában annak, hogy az iskolán kívüli magatartásuk nemcsak magukat, hanem iskolájukat is minősíti, ezért az iskolán kívül is tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
10. Tanulóink legjobb tudásuk szerint teljesítsék a közösségtől kapott feladatukat, és legjobb tudásuk szerint képviseljék iskolájukat a különböző sport – és tanulmányi versenyeken és vetélkedőkön.
11. Tanulóink az iskolában és tágabb környezetükben se szemeteljenek, tartsák rendben osztályukat, azt a tanítás után olyan tisztán hagyják el, ahogy azt reggeli érkezésükkor találták.
12. Az iskolánk tanulói társaikkal és mindenki mással szemben is kerüljék a durvaságot, az agresszív magatartást, ne használjanak trágár kifejezéseket.
13. Iskolánk tanulói megjelenésükben és ruházatukban legyenek mértéktartók, kerüljék a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést és hajviseletet. Kerüljék a hajfestést, a körömfestést, a túlzott sminkelést.
14. Tanulóink ne viseljenek testékszereket, mert adott esetekben balesetet okozhatnak.

Az etikai normák megsértése fegyelmi intézkedéseket vonhat maga után.

## 2. számú Melléklet: Az iskola tankönyvellátása

A Karácsony Sándor Általános Iskola tankönyvellátását a 16/2013.(II.28.) EMMI rendelet a tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló rendelet szabályozza.

1. Az iskola vezetője minden év január 10-ig felméri, hogy ki jogosult ingyenes tankönyvellátásra a tankönyvtörvény 8.§ (4) és a köznevelési törvény 46.§ (5) alapján. A normatív kedvezményre való jogosultságot az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatnia a szülőnek az iskola felé. Felméri azt is az iskola vezetője, hogy kinek biztosítható a tankönyvellátás az iskolai könyvtárból.
2. Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló esetében kell ingyenes tankönyvet biztosítani.
3. Az iskola vezetője minden év január 20-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, az SZMK-t, a DÖK-öt és kikéri véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásáról. Ezek után minden év január 25-ig az iskola vezetője meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőket.
4. Az ingyenes tankönyveket az intézményvezető az iskolai könyvtári állományba veszi, ott elkülönítetten kezeli.
5. Az iskola a tanuló részére a tanév feladataihoz a tankönyveket rendelkezésre bocsájta a következők szerint: az ingyenes tankönyvet az iskola vezetője által előre meghatározott napon a tanuló szülője/ gondviselője személyesen veheti át az iskolában. Az átvételkor aláírásával igazolja, hogy tudomásul veszi, hogy a tankönyv az iskola tulajdona. Az ingyenes tankönyvet a tanuló köteles a tanév végéig épségben megőrizni, és azt a tanév utolsó szakóján átadni a szaktanárnak.

Az iskolai könyvtár használatának szabályai szerint köteles a szülő a tanuló számára ingyenesen biztosított tankönyv megrongálódásából, elhagyásából okozott kárt megtéríteni.