

TANULÓI HÁZIREND

**mely a Szent István Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján**

Intézményi adatok:

Név: Szent István Általános Iskola
Cím: 1051 Budapest, Szent István tér 13-14.
OM azonosító: 034885

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeket a tanulónak kell teljesítenie, ugyanakkor a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói

kötelezettségek elmulasztása miatt a szülő is felelősségre vonható.

5. A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló jogorvoslással élhet.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján.
Az iskolai honlap internet címe: www.szti.hu
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolaszék elnökénél;
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
 - az iskola fenntartójánál.
4. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.

5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.

6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.

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

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
 - óvja társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
 - megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert. Ezeket az óra kezdetén az órát tartó szaktanárnak át kell adni.
6. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában az iskolai munkatervben tanévenként meghatározott napon és időpontban.
7. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.
8. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.
9. Az iskola épületének területén dohányozni tilos.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

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

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az iskola vezetősége a nevelőtestülettel dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és

egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején – szeptember hónapban - kell jelentkezniük. A foglalkozásokat legkésőbb október első hetében kell elindítani, és az arra jelentkezőknek a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Tagjai: a 4-8. osztályokban megválasztott diákönkormányzati küldöttek.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokból érkező küldöttekből megválasztott vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskolavezetőség egyik tagja tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, a tanulók kötelességeinek teljesítéséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - a felsős igazgatóhelyettes az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta
 - a vezetőség egyik tagja a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
 - minden osztályfőnök a saját osztályát az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatja.

További folyamatos és aktuális tájékoztatás történik a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.

5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója vagy helyettese
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején – tagozatonként vagy összevont ülés keretében -,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

Ezeken kívül szülőknak szóló írásos tájékoztatásokat, hirdetések a porta előtt, illetve a bejárat mellett lévő hirdetőablán helyez el az intézmény.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza féléves bontásban.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola

igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától este húsz óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. (A napköziről külön fejezet rendelkezik.)
3. Reggeli ügyelet 7.00 órától 7.30 óráig az iskola aulájában van. 7.30 óra és 7.45 óra között a tanulók az emeleti folyosókon tartózkodnak, 7.45 és 8.00 óra között pedig a tantermekben előkészülnek a tanórákra.
4. A tanulóknak az iskolába reggel legkésőbb 7.50 óráig kell megérkezniük, illetve az aznapi első tanítási órájuk előtt 10 perccel.
5. A tanítás kezdete 8.00 óra, és a tanítási órák 45 percesek – kivéve a 7. órát, amely 40 perces.
6. Az iskolában a tanítás 8.00 óra és 15.00 óra – iskolaotthonos osztályban 16.00 óra - között szerveződhet. Igazgatói engedéllyel adott tanévben 0. óra is szervezhető, 7.15 órakor történő kezdéssel.
7. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8.00	-	8.45
2. óra:	9.00	-	9.45
3. óra:	10.00	-	10.45
4. óra:	11.00	-	11.45
5. óra:	12.00	-	12.45
6. óra:	13.05	-	13.50
7. óra:	14.00	-	14.40
8. A fent említett időbeosztástól igazgatói utasításra vagy rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel el lehet térni.
9. A szünetek végén az iskolai csengő szólal meg, mely a tanítási óra kezdetét jelzi. Előtte 2 perccel jelző csengő szólal meg, melynek hallatán mindenkinek a következő tanítási óra helyszínére kell indulnia.

10. A tanítási órák végén az iskolai csengő szólal meg, ami az órát tartó pedagógusnak jelzi, hogy az órát mielőbb fejezze be.
11. Szünetekben a tanulók a folyosón tartózkodnak.
12. Az első szünet a kijelölt tízórais szünet.
13. A szünetekben az iskolai büfé látogatható, a vásárlás szabályainak betartásával. Becsengetés előtt 2 perccel – jelző csengetésnél - el kell hagyni a büfé területét.
14. A tanulóknak ügyelni kell a testi épséget veszélyeztető játékok, tevékenységek, folyosói futkosások, verekedések elkerülésére.
A lépcsőkön fegyelmezetten, a jobb oldalon kell közlekedni. A lépcsőkön futkosni balesetveszélyes, ezért TILOS!
15. Becsengetés után tanári felügyelet vagy engedély nélkül a folyosón tartózkodni TILOS!
16. A tantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
17. Felső tagozatos tanulóink a tanítási óra kezdetét az első óra előtt a tanteremben, a többi óra előtt rendezett sorokban a terem előtt várják.
14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
15. Tanítási időn kívül csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak tanulóink az iskolában.
16. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától vagy helyetteseitől engedélyt kaptak.
17. A szülők a porta előtti csarnokban várják gyermekeiket, illetve idáig kísérhetik őket.
(Az elsős gyermekek szülei a tanév első két hetében gyermeküket a tanteremig kísérhetik.)
Az iskolába érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A belépő szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat az igazgató utasítása szerint nyilvántartja.
18. A tanuló a tanítás ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével

hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

19. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépő engedélyt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán. A portás reggel 8 órakor átadja az iskolatitkárnak az előző napi kilépőket.
20. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik
7.45 óra és 15.30 óra között
21. Az iskola a tanítási szünetekben az igazgató utasítása szerint tart nyitva. A nyári szünetben történő ügyintézés rendjét az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
22. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeket (pl.: diszkó, klubdélután stb.) csak az iskola tanulói látogathatják.
23. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát pénzösszeg fejében átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a 10. fejezetben sorolja fel és részletezi a választható (nem kötelező) tantárgyak tanulásának lehetőségét.
2. Az iskola igazgatója minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a

szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt várhatóan tanító nevelőkről.

3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek, aki véleményezésével továbbítja a tagozati igazgatóhelyetteshez.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással (középiskolában szükséges még: valamint a felkészülési szint megválasztásával) kapcsolatos döntését a tagozati igazgatóhelyettesnek.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola

helyiségeiben rendet hagyjon és szükség esetén jelentse a rongálókat, szemetelőket.

3. Minden tanuló köteles tisztán tartani azt a tanulóasztalt, padot, széket, amelyen részt vesz a tanítási órákon, valamint annak közvetlen környezetét. Az általa alkalmazott tanítási eszközöket mindenkor a tanár utasításainak betartásával köteles használni, a balesetek és veszélyhelyzetek megelőzése érdekében mindent köteles megtenni.
3. Az iskolában az – az osztályfőnökök kijelölése alapján – az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök
 - folyosói tanulói ügyeletesek (tanévenként dönt róla a tantestület).
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a tanóra kezdetén – vagy a szünetben – az órát tartó nevelő utasításai szerint gondoskodnak a terem megfelelő előkészítéséről, kiszellőztetéséről;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát annak érdekében, hogy az osztály mindenképpen rendezett állapotot hagyjon hátra távozáskor.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle

tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb., a szaktanár kijelölése alapján.

6. A tantestület döntése alapján adott tanévben tanulóügyelet szervezhető, melynek megfelelően a felső tagozatos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint szünetekben a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be és felügyeli. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az előre tervezett tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanárt, tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Ennek elmulasztása esetén az osztályfőnök az első hiányzási napot követően az intézményi telefonon felhívja a szülőt tájékoztatás kérése céljából.
5. A tanuló szüleinek előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az osztályfőnöktől, ha a tanuló előreláthatólag 3 napnál többet hiányozni fog. Egy hetet meghaladó előrelátható hiányzást a tagozati igazgatóhelyettes - ill. az igazgató - engedélyezhet. Az kéreés elutasítható, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

6. Az igazolatlan hiányzás egy fokozattal rosszabb magatartás minősítést von maga után. Három igazolatlan óra után legfeljebb jó, hat igazolatlan óra után legfeljebb változó lehet a tanuló minősítése magatartásból.
7. Az 1., és a 6. igazolatlan óra elérése után az osztályfőnök, a 10. után pedig az osztályfőnök jelzésére a gyermekvédelmi felelős levélben értesíti a tanuló szüleit a mulasztások tényéről, továbbá felhívja a figyelmet annak következményeire.
8. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az osztályfőnök jelzésére az igazgató írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén ugyanígy meg kell ismételni.
9. Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehessen.
10. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással - melyet a szülő is aláír - igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
11. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
12. Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után 10 percen túl érkezik, ez késésnek minősül. Az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés időtartamát, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül-e, az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe bejegyzí. Öt késés egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
13. Ha a tanuló sport-, tanulmányi- vagy más versenyen, vagy bármilyen iskola által szervezett vagy jóváhagyott kulturális rendezvényen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha hivatalos ügy miatt maradt volna távol.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az iskolaszék, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola által átadott átutalási postautalványon. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan 2 hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig átutalási postautalványon kell befizetni.
6. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 1 nappal előre reggel ½ 9-ig az iskolatitkárnál lemondja.

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbért, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott. A döntésben részt vesz: igazgató, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, gyermekvédelmi felelős.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami vagy fenntartói támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon - az ötödik-nyolcadik évfolyamon esetleg tanulószoba - működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni

felügyelete nem megoldott. Az ügyelet szervezhető a kerület iskoláival közösen is.

- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap 10. napjáig. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést 1 nappal előre reggel ½ 9-ig az iskolatitkárnál lemondja.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengébb tanulók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsoportjainak foglalkozásai egyebek között a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetősége a nevelőtestülettel dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal 1 napos tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Aki nem vesz részt a kiránduláson, annak az iskola kötelező tanítási órákat tart.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a 6. évfolyamon, táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Aki nem vesz részt az erdei iskolai programon, annak az iskola kötelező tanítási órákat tart.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján – az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után – lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett történelmi egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00. óra és 17.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A kijelölt tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgatóhelyettes adhat.
 4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgatóhelyettes engedélyével a foglalkozásról kizárható.

5. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az évente meghatározott nyitvatartási időben látogatható, melyet a könyvtár bejáratánál helyez el az iskola könyvtáros tanára. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és az iskolai dolgozók vehetik igénybe. A könyvtárban tartózkodás és a kölcsönzés a Könyvtári szabályzatban leírtak szerint történhet, amely a könyvtárban található. A beiratkozó tanulókkal ennek tartalmát a könyvtáros tanár szóban is ismerteti, tudomásul vételét a beiratkozottak aláírásukkal igazolják.
6. A könyvtárra vonatkozó szabályok sorozatos megszegése esetén a könyvtáros tanár javaslatára a tanulót a nevelőtestület a könyvtárból két hónapra kizárhatja.
7. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtt 1 héttel egyeztetni kell a tagozati igazgatóhelyetttel. Az igazgatóhelyettes engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásos kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra – amennyiben indul - a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.

6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00. óra és 17.00. óra között az iskola felügyeletet biztosít.

7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.30. óráig tart.

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

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

10. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.

11. A napközis csoportokban – nevelői kijelöléssel - az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy-egy tanulmányi felelős,

- nemenként egy tisztaságfelelős.
- egy játékfelelős.

12. A tanulmányi felelősök megbízatása egy hétre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

13. A tisztaságfelelősök megbízatása egy hétre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

14. A játékfelelős megbízatása egy hétre szól. A játékfelelős feladatai:

- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- felügyel a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

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

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki a nevelőtestület döntése szerint éveken keresztül a legjobb teljesítményt nyújtotta, elnyerheti az „Iskola Kiváló Tanulója” címet, mellyel egy díszoklevél, egy Szent István emlékérem és tárgyjutalom jár. Mindezeket a jutalmazott tanuló a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veheti át.

6. Az iskolai szintű versenyek első 3 helyezettje, a kerületi versenyek első 4 helyezettje továbbá az ennél magasabb szintű versenyek első 10 helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

- 7.. Az adott tanítási év legjobb sporteredményét nyújtó tanuló az „Iskola Kiváló Sportolója” címmel jutalmazható, mely díszoklevél, Szent István emlékérem és tárgyjutalom adományozásával a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehető át.
- 8..Az adott tanítási év legszebb művészeti tevékenységét nyújtó tanuló az „Művészetért Díj”-ban részesül, mely díszoklevél, Szent István emlékérem és tárgyjutalom adományozásával a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehető át.
- 9.Az iskola Aranykönyvébe kerül be minden évben azoknak a tanulóknak és szülőknek a neve, akik abban az évben legtöbbet tettek iskolánkért.
- 10.Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- 11.A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- 12.Évente egyszer a legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó és súlyosabb fegyelmi vétség miatt elmarasztalásban nem részesített osztályközösséget az „Iskola Kiváló Osztálya” címmel tüntetheti ki a nevelőtestület. Jutalmazás: díszoklevél, vándorserleg és tárgyjutalom. Amennyiben egy osztályközösség egymást követően háromszor elnyeri e címet, a vándorserleg véglegesen az osztályé marad.
13. A különböző dicséreteket írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulasztbüntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, amelyek a hatályos büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

6. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Általános szabályok

1. A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.
2. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába:
 - A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek neki megőrzésre átadni a tanítás végéig.
 - Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezek elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
 - 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 az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók magatartására, megjelenésére vonatkozó iskolai elvárásokat a Tanulói etikai kódex tartalmazza, melyet minden tanév elején a kibővített iskolavezetés és a diákönkormányzat vezetősége áttekint, majd az osztályfőnökök ismertetik meg a tanulókkal. Az iskola elvárja tanulóitól, hogy betartsák az etikai kódex pontjait, azokkal azonosuljanak. Az etikai kódex nyilvános, és a tanárok, szülők, tanulók köréből bárki által javasolható a módosítása.

5. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (pl.: számítógépterem, könyvtár, természettudományi előadó, tornaterem, konditerem stb.) A létesítmények szabályait a létesítményvezető (vagy felügyelő) készíti el, és az igazgató hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
6. Az ebédelés rendje az ebédlő melletti hirdető táblán látható, az iskolában étkezőknek ezt be kell tartaniuk. Az étkezést csak az veheti igénybe, aki a gazdasági vezető által havonta megadott határidőig – amely legkésőbb az adott hónap 10. napjáig kerül kijelölésre - befizeti a térítési díjat, s ezt a befizetési szelvényvel, vagy másolatával igazolja.
7. A 1-2. osztályos tanulók az osztálytermekben helyezhetik el ruháikat és egyéb felszereléseiket. A 3-8. osztályos tanulók az iskola területén zárható folyosói öltözőszekrényeket kapnak. A zárak kulcsát a tanulók osztályfőnöktől kapják meg a tanév elején, melynek átvételét aláírásukkal igazolják. A kulcs elvesztése esetén az iskola gondnoka által megállapított díjat ki kell fizetnie a pótkulcs elkészítéséért.
A kulcsokat a tanulók június első hetében leadják osztályfőnöküknek, aki az összegyűjtött kulcsokat átadja a gondnoknak.
8. A tanulóknak kabátjaikat a kijelölt öltözőszekrényben kell elhelyezni. A folyosói szekrényeket a tanulóknak zárva kell tartani.
9. Az iskola területén a tanulók számára higiéniai szempontból és a tisztaság megőrzése érdekében ajánlott a váltócipő viselete.
10. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat a gyermekvédelmi felelős közreműködésével karitatív célra felajánlja.
11. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
12. Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos. A tanuló az esetlegesen nála lévő telefonját az óra kezdetekor kikapcsolt állapotban a tanári asztalra köteles kitenni, és onnan a tanár engedélyével óra végén viheti el. Amennyiben a tanuló ezt elmulasztja, illetve telefonját az órán használja, vagy annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről.
Az iskolai tanórákon tanulók által kép vagy hangfelvétel nem készíthető, tanórán kívül is csak az érintettek beleegyezésével. Ennek megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.

13. A titkárságon és az irodákban elhelyezett telefonokról intézményi ügyek intézése folytatható, valamint tanulók esetében – tanári közreműködéssel - csak közérdekű és sürgős illetve fontos ügyben szükséges hívások kezdeményezhetők.
14. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon és az iskola épületében ráágógumizni, napraforgót vagy tökmagot fogyasztani.
15. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával vagy magatartással kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel hetente alá kell íratni, ennek megtörténtét az osztályfőnök ellenőrzi, hiányosságok megtapasztalásakor pedig haladéktalanul kapcsolatba lép a szülővel.
16. A tanulók tanulmányi munkájára vonatkozó követelményeket az iskola Pedagógiai Programja és a könyvtárban elhelyezett Tantárgyi követelmények és belső vizsgák szabályzata tartalmazza. E dokumentumok határozzák meg a különböző tantárgyakból egy-egy évfolyamon íratandó témazáró dolgozatok számát.
Témazáró dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
17. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb a naplóba ceruzával beírja azért, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására. Ha a témazáró dolgozat megíratására szánt idő több, mint 45 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem íratható. A tervezett hosszú témazáró dolgozat tényét a naplóba „H” jellel kell bejegyezni, hogy arról a többi szaktanár is tudomást szerezzen.
18. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapnál később mutatja be a tanulóknak, a tanuló szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem.
19. Ha a tanuló úgy véli, hogy a dolgozat javítása hibás, vagy tartalmi részt nem vettek figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha a problémát ezen az úton nem sikerül megoldani, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
20. A tanuló kérheti, hogy - a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. E kérelmét írásban, a

tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.

21. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök és a kísérőtanár – vagy az osztályfőnök által megbízott személy - útmutatásai alapján kell részt venniük.

22. A tanulóknak az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken tilos:

- a nevelők által kijelölt tartózkodási hely engedély nélküli elhagyása
- az agresszió, verekedés, bántalmazás
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) vásárlása, fogyasztása
- a szándékos károkozás
- mások emberi méltóságának megsértése
- a felsoroltakon túl mindazok a cselekmények, amelyek a hatályos büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

23. A tanulók kötelesek betartani az iskola által szervezett program alkalmával látogatott külső intézmény helyi szabályait. (pl.: múzeum, könyvtár, sportpálya stb.)

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 50%-át érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy tagozatra járó tanulók minősülnek.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei és a diákönkormányzat, majd véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
2. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten s az a fenntartó önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba. A nevelőtestületi elfogadást követően az igazgató beszerzi a törvényi előírásnak

megfelelően a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét.

4. Az jóváhagyott házirend visszavonásig érvényes. Módosítására a fenntartó önkormányzat, valamint bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az igazgatónál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. A házirend módosításánál a fentiekben leírt eljárást kell követni.
6. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó önkormányzatnál. A jóváhagyást követő 15. napon lép hatályba.
7. Jelen házirend kihirdetéséről az igazgató a jóváhagyást követő 10 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Budapest, 2009. január 27.

Molloné dr. Balog Éva

igazgató

Nevelőtestületi határozat

A Szent István Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjét a törvényben biztosított jogánál fogva a mai napon elfogadja.

.....

a nevelőtestület képviselőjében

Budapest, 2009. jan. 27.

Egyetértő nyilatkozat

**Az Iskolaszék a Szent István Általános Iskola házirendjének tartalmával
egyetért.**

.....

az Iskolaszék nevében

Budapest, 2009. jan. 27.

Egyetértő nyilatkozat

A Diákönkormányzat a Szent István Általános Iskola házirendjének tartalmával egyetért.

.....

a diákönkormányzat nevében

Budapest, 2009. jan. 27.

Fenntartói jóváhagyás

A fenntartó a Szent István Általános Iskola házirendjétév
.....hónapnapján jóváhagyta.

Kelt:

.....
polgármester