

Kispesti Bolyai János Általános Iskola

Ikt.sz: klik 035149001/02087-1/2024

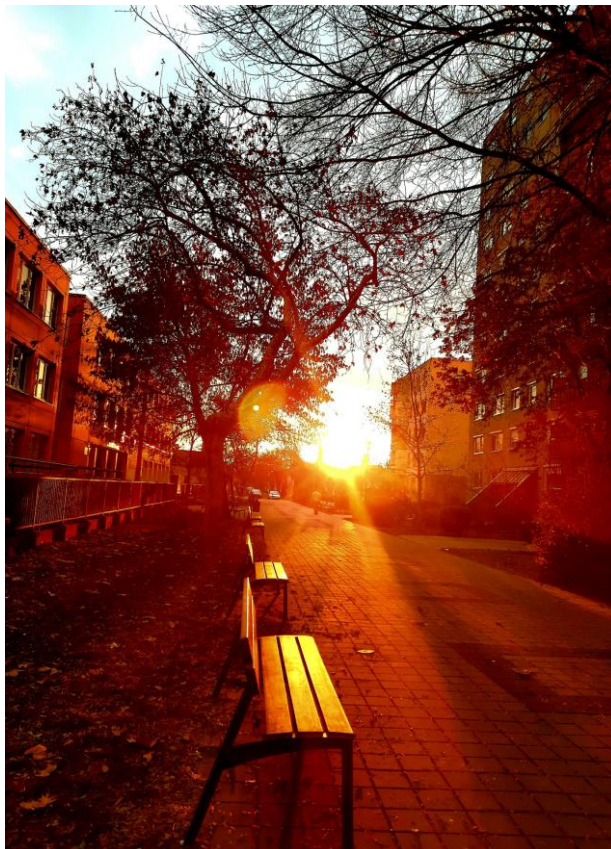
OM 035149

1195 Budapest, Árpád utca 14.

<http://bolyai.kispest.hu>

e-mail: bolyai@iskola.kispest.hu

KISPESTI BOLYAI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE



Budapest, 2024. 09. 13.

Tartalom

1	A házirend célja és feladata.....	3
2	A házirend jogszabályi háttere.....	3
3	A házirend hatálya	3
4	A házirend nyilvánossága	3
5	A tanulók jogai.....	4
6	A tanulók kötelességei	6
7	Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	6
8	A tanulók közössége	8
9	A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	9
9.1	Elektronikus napló.....	11
10	A tanulói felvétel.....	11
11	Az iskola tankönyvellátás megszervezése	12
12	Az iskola működési rendje, tanulói mulasztások.....	13
13	A tanulók mulasztásának igazolása.....	14
14	A tanulmányok alatti vizsgák.....	16
15	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	17
16	Teremhasználat	19
17	Hít- és erkölcsstan	22
18	A tantárgyválasztással összefüggő eljárás, az emelt óraszámú nyelvi csoportba kerülés feltételei.....	25
19	Tanórán kívüli foglalkozások.....	25
20	Az iskolai jutalmazás formái	28
21	Az iskolai elmarasztalás formái	29
22	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök használatának szabályai	31
23	A nevelési-oktatási intézményekben tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre és ezek szabályozása.....	31
24	A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei.....	34
25	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	34
26	Záró rendelkezések	

1 A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével és szokásrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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 nem helyettesíti a köznevelési törvényt, annak az iskolai életre vonatkozó előírásait minden kiskorú tanulónak, a szülőknek, illetve az iskola valamennyi alkalmazottjának ismernie kell, és be kell tartania. A törvény nem ismerete nem mentesít a felelősségre vonás alól.

2 A házirend jogszabályi háttere

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről rendelkezései
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról rendelkezései
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
- a Kispesti Bolyai János Általános Iskola Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata

3 A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, magántanulóknak, a tanulók szüleinek, nevelőinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az iskolába látogató személyeknek is.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket az iskola szervez.

4 A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető (papír alapon/ online formában):

- az intézmény vezetőjénél,
- az igazgató-helyetteseknél,
- az iskola könyvtárában,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzat vezetőjénél,
- az osztályok szülői munkaközösségének vezetőinél,
- a nevelőtestületi szobában,
- az iskola weboldalán.

A házirend tartalmáról, – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, a szülő számára biztosítjuk a papír alapon és elektronikus úton történő hozzáférését, megismerését.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályairól minden tanév elején, az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól pedig tanév közben is az osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten,
- a SzüSze - értekezleten

5 A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás után, az első tanév első tanítási napjától kezdve gyakorolja.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

1. biztonságos és egészséges környezetben, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
2. személyiségi jogait, emberi méltóságát, vallási, világnézeti illetve más meggyőződését, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát tartsák tiszteletben. Ezen jogok gyakorlása azonban nem korlátozható mások ugyanezen jogainak érvényesítésében.

Továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, mások nyugodt tanulását valamint a

művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

3. Joga van szükség esetén, hogy a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
4. Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön.
5. Joga van a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam által biztosított térítésmentes tankönyvekből tanulhasson.
6. Jogában áll igénybe venni az intézmény eszközeit, létesítményeit azok rendeltetés szerinti használatának betartásával.
7. Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
8. Joga van ahhoz, hogy napköziotthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön
9. Joga van, ahhoz, hogy szülői kérelemre:
 - kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe
 - magántanuló legyen
 - szülei külföldi tartózkodásának ideje alatt tanulói jogviszonyát szüneteltesse
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
 - a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését
10. Megismerheti érdemjegyeit, osztályzatait
11. Joga van az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítani, tájékoztatást kapni, javaslatot tenni és minden őt érintő kérdésben felvilágosítást kapni.
12. Jogai megsértése esetén jogorvoslati lehetőséggel élhet.
13. A tanuló által előállított minden olyan dolog, melynek elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította az intézmény tulajdona. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.
14. A gyermeknek joga van ahhoz, hogy tudatos és felelősségteljes internet-, valamint médiahasználatot – ideértve a zaklatás internetes formáival szembeni hatékony

fellépést – biztosító nevelésben, oktatásban és képzésben részesüljön.

6 A tanulók kötelességei

Magyarországon a 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározottak szerint minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

Kötelessége, hogy:

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének
2. megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások és az iskolához tartozó területek használati rendjét, előírásait
3. óvja saját és társai testi épségét, egészségét
4. tartózkodjék a saját és a többi gyermek testi, lelki egészségét veszélyeztető magatartástól vagy azt károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától
5. megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
6. az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait
7. a véleménynyilvánítás szabadságához való jogának gyakorlása során – ideértve, ha az internet- vagy médiaszolgáltatás igénybevételével történik – tiszteletben tartsa a többi gyermek emberi méltóságát
8. megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

7 Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató, az intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező /20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet/

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, az iskola információs csatornáin hozza nyilvánosságra.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

7.1 A tanuló feladata:

- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be, és igyekezzen társaival betartani az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az ügyeletesnek, az iskola igazgatójának, igazgató helyettesének vagy valamelyik nevelőjének vagy dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt észlel;
- azonnal jelentse osztályfőnökének, napközis tanítójának, az iskola valamelyik nevelőjének, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, ezek próbáján, illetőleg rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.

7.2 Intézmény feladatai:

- Amennyiben a tanulót baleset éri, szükség esetén haladéktalanul biztosítani kell a tanuló orvosi ellátását, és tájékoztatni kell a szülőt a balesetről. A tanuló felügyeletével megbízott nevelőnek tájékoztatni kell az iskola ügyeletes vezetőjét, hogy az intézkedéseket megtegyék.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.
- mentőt az iskola igazgatója vagy helyettese hívhat. Távollétükben az érintett tanuló pedagógusa.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Rendelési idejükről az orvosi szoba bejárati ajtaján található tájékoztatóból értesülhet.
- Az iskolaorvos végzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - ✓ fogászat, évente egy alkalommal;

- ✓ belgyógyászati vizsgálat, szem, hallás és fizikai állapot mérése évente egy alkalommal;
 - ✓ a 8. évfolyam a továbbtanuláshoz szükséges tudószűrést osztályfőnök vagy helyettese kíséretével, csoportosan végzi.
- Az iskola területén a dohányzás tilos. Felnőttek csak az intézmény kapujától 5 m-re dohányozhatnak.
 - A köznevelési intézmény **biztosítja**, hogy a gyermekek, tanulók és hozzátartozóik a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által működtetett, az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény 149/B. §-a szerinti **internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálat elérhetőségét megismerhessék.**
 - Balesetveszély miatt az iskolában a rágógumi használata kerülendő.
 - Az iskolában történő gyógyszeresedés a szülő osztályfőnökkel való előzetes írásos vagy telefonos egyeztetése után valósulhat meg. A tanuló saját hatáskörben nem vehet be és nem adhat másoknak gyógyszert.
 - A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályozás: (lásd. tornaterem használata)

8 A tanulók közössége

8.1 Az osztályközösség

- Az azonos osztályban tanuló diákok osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. Minden osztálynak van osztályfőnök helyettese/napközis nevelője, aki az osztályfőnök távollétében helyettesíti az osztályfőnököt, osztályfőnöki minőségben.
- Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két képviselőt (küldöttet) választ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

8.2 A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. Az iskola tantestülete örömmel fedezi fel, ha a gyermekben bármely területen különös tehetséget észlel: legyen az sport, tanulás, játék, színészi képesség. Ezen képességek ébren tartására és továbbfejlesztésére diákkörök alakulnak, melyek

foglalkozási formáit tekintve lehetnek különböző szakkörök, diáksportkör, énekkar, színjátszó kör, házi bajnokságok és versenyek, tanulmányi kirándulások stb.

- Diákkört szervezhet pedagógus és szülői beleegyezéssel tanuló. Megalakulásához 10 tanuló nyilatkozata szükséges, valamint egy felkért pedagógus védnökség vállalása.
- A diákkör megalakulásának feltétele az igazgatónál történő bejelentési kötelezettség. A diákkör az iskola pedagógiai programjával, az SZMSZ-szel összhangban és a Házirend betartásával működhet.

8.3 Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által megbízott pedagógus irányítja.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkből álló diák-önkormányzati vezetőség segíti. A DÖK – képviselők rendszeres és szoros információs kapcsolatot tartanak fenn a tanulói ifjúsággal.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot vezető tanárnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- Az iskola tanulóközösségét érintő legfontosabb változásokat az iskolagyűlésen tárjuk a diákság elé.

9 A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

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

➤ az iskola igazgatója tájékoztatja:

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén
- iskolagyűlésen
- az iskola honlapján
- a hirdetőtáblán, hangosbemondón keresztül folyamatosan
- iskola Facebook oldala

➤ Az osztályfőnök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják

- az egész éves ütemterv szeptemberben kerül kiosztásra, aminek segítségével a tanuló figyelemmel kísérheti a tanévre tervezett programokat
 - tájékoztatást kap az induló szakkörökről, korrepetálásokról, tanulószobai foglalkozásokról, a sportkörök időpontjáról.
- A diák tájékoztatást kaphat a szaktanároktól az őt érintő kérdésekben:
- megtudhatja az e-naplóban vezetett érdemjegyeit
 - a témazáró dolgozatai időpontját
 - a felmérő dolgozatok eredményét (a megírástól számított legkésőbb 3 héten belül)
 - a javítási lehetőségekről.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, a nevelők folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják.
- A tájékoztatás formái:
- az e-napló, (E-KRÉTA)
 - üzenő füzet
 - igény esetén e-mail
3. Az iskolában oktatott tantárgyakat, azok óraszámait, ezek meghatározásának szempontjait az iskola helyi tanterve (Pedagógiai Program) tartalmazza.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésén;
 - az osztályfőnök a szülői értekezleteken tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
- szülői értekezleten;
 - fogadóórán;
- írásban:
1. az e-naplón,
 2. e-mail
 3. üzenő füzetten keresztül.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. (időtartamáról az SZMSZ rendelkezik)

7. A szülői munkaközösségnek véleményezési joga van, ha egy adott kérdésben az iskola tanulólétszámának 60%-a érintett, a szülői munkaközösség képviselői tanácskozási joggal részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleteken.
8. A szülők és a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, az iskolai szülői munkaközösséggel, illetve a nevelőkkel.
9. A szülők minden tanév elején adatlapot töltenek ki az aktuális elérhetőségeikkel.

9.1 Elektronikus napló

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az E-naplóban /Kréta/ tájékoztatják. A napló tartalmához való hozzáférést az iskolában kapott jelszó biztosítja. A szülők a jelszót tanév elején a Kréta-napló kezelésével megbízott személytől kapják meg.
2. Az e-Kréta rendszerben a szaktanárok a dolgozatok osztályzatait a tanulókkal való megtekintés után rögzítik.
3. A szülők a félévi és az év végi jegyeket a bizonyítványosztás napján láthatják. A tanulók és a szülők félévkor kinyomtatva, év végén bizonyítvány formájában is kézhez kapják az eredményekről szóló tájékoztatást.
4. Az elektronikus napló elérhetősége: <https://kispestibolyai.e-kreta.hu>

10 A tanulói felvétel

- A területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét. Felvételi körzethatárok meghatározása: 51/2016. (XII.29.) EMMI rendelet (2017. jan.1-től), Nkt. 2016. évi CXXVI. Törvény, és az Nkt. 50.§ (8) bekezdése alapján. A felvételi eljárás során a 20/2012. EMMI r. 22.§ (4)-(7) szabálya érvényesül.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő – a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott, a fenntartó által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

- Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat. Továbbiakban a Nkt. 50. § (6)-(8) bekezdése az iránymutató.
- Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, előnybe kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét. A további felvételi kérelmekről az intézmény pedagógiai programjában foglaltak az irányadók.
- Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
- Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:
 - a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
 - b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
 - c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
 - d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

11 Az iskola tankönyvellátás megszervezése

1. Az Nkt. 46.§ (5) bekezdése értelmében az 1-8 évfolyam valamennyi, a nappali rendszerű nevelésben-oktatásban részesülő tanulók alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosultak.
2. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napig visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Amennyiben a tanuló által használt tankönyv megrongálódott, használhatatlanná vált, elveszett, a szülő köteles új tankönyvet vásárolni.
3. Ha a tanuló iskolaváltás miatt távozik, a tankönyveket köteles az iskolai könyvtárnak a távozást megelőzően hiánytalanul leadni.
4. Új tanuló érkezése esetén, a könyvtár biztosítja számára a iskolában használatos tankönyveket, amennyiben a könyvtári állomány nem rendelkezik az adott

tankönyvvel és munkafüzettel, akkor azok március 30-áig pótrendeléssel megrendelésre kerülnek.

Az adott tanév tankönyvrendelésének lezárása után (június 30.) beiratkozó tanulók, szintén pótrendelés útján kapják meg a szükséges tankönyveket és munkafüzeteket.

12 Az iskola működési rendje, tanulói mulasztások

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 06.00 órától délután 20.00 óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyerekek felügyeletét az iskola reggel 07.00 órától tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A napközis tanulók a napközis foglalkozásokon 16.00-ig tartózkodnak, utána a gyermekfelügyelet munkanapokon 18.00 óráig biztosított.
3. Az iskolában reggel 07.00 óra és 7.30 között az azt igénylő tanulóknak ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletben lévő tanulók a reggeli ügyeletes tanteremben (az épület földszintjén) felügyelet mellett várják meg a 7.30 perces csengetést, ez után mehetnek a saját tantermeikbe.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	08.00-08.45	10 perc szünet
2. óra	08.55-09.40	10 perc szünet
3. óra	09.50-10.35	15 perc szünet
4. óra	10.50-11.35	10 perc szünet
5. óra	11.45-12.30	10 perc szünet
6. óra	12.40-13.25	20 perc szünet
7. óra	13.45-14.45	15 perc szünet
8. óra	15.00-16.00	
5. A tanulók az iskola tantermeiben és egyéb létesítményeiben a tanítást követően, kizárólag nevelőik felügyelete mellett tartózkodhatnak. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
6. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. A hivatalos ügyek intézése tanítási napokon előzetes bejelentkezés alapján történik.
7. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, hivatalos ügy intézése esetén köteles őt felkísérni.

A tanulóknak az őszi és tavaszi hónapokban (jó idő esetén) a harmadik szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Az alsó tagozatos gyermekek a kis udvart, a felsősök a nagy udvart használják. Az udvarról a tanulók sorakozás után osztályonként vonulnak vissza a tantermekbe az ügyeletes tanárok irányításával.

Az udvari szünet igénybevételi kötelezősége nem vonatkozik a 3., 4. órában testnevelési órán részt vevő osztályokra. Illetőleg a mindenkori hetesekre.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanteremben, illetve a folyosón maradhatnak.

8. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelmére, az igazgató, ill. igazgató-helyettes írásos engedélyével hagyhatja el. Az írásos engedélyt a tanuló magával viszi kilépéskor.

Az iskolán kívül, tanítási időben 3 írásbeli engedély közül az egyikkel rendelkezhet:

- a) érvényes orvosi igazolás
- b) szülői aláírtasos engedély
- c) igazgatói engedély

Eltérést a fenti eljárásrendtől csak abban az esetben lehetséges, ha a szülő telefonon át értesült/értesítette a gyermek nevelőjét, és személyesen viszi el gyermekét az iskolából.

9. Az iskolába a tanulóknak legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 15 perccel kell megérkezniük.

13 A tanuló mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy félév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézmény vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A tankötelezettség törvényi szabályozása tanköteles tanuló esetén:
 - Az oktatási intézmény a gyermek első igazolatlan hiányzása esetén értesíti a gyermek szülőjét. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad – a tanuló

ismételten igazolatlanul hiányzik – ennek tényét jelezni kell a gyermekjóléti szolgálatnak.

- Ha a gyermek nem teljesíti tankötelezettségét és összegyűlik 10 igazolatlan órája, az iskola ezt jelzi a szülőnek és gyermekjóléti szolgálatnak.
 - Ha a tanuló mulasztása az adott tanévben eléri a 30 igazolatlan órát, az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot és gyermekjóléti szolgálatot, ill. 50 igazolatlan óra után a gyámhivatalt, gyermekjóléti szolgálatot, valamint a családtámogatási ügyben eljáró hatóságot az ellátás szüneteltetésének kezdeményezése kapcsán, ezt követi a fenti értesítés megküldése a gyámhatóságnak.
 - Ha a tanulónak az igazolt és igazolatlan mulasztása eléri a 250 órát, ill. egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető érdemjeggyel, tanév végén csak abban az esetben minősíthető, ha a nevelőtestület engedélyezi számára osztályozóvizsga letételét. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.
5. 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 igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés időtartamát az E-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. A késve érkező tanuló a tanóráról nem zárható ki, de azt érkezésével nem zavarhatja.
8. Beteg tanuló esetén az intézkedés a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint történik:

- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
 - Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.
 - Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
9. A hiányzás ténye nem mentesít a tanulmányi kötelezettség teljesítése alól. A tananyag pótlása a diák és gondviselőjének kötelezettsége.

14 A tanulmányok alatti vizsgák

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei alapján vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) az 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozóvizsga –a (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

2. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető

legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

3. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
 - a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott
 - b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó a javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

4. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési – oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
5. Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetősége van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

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

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 munkavédelmi szabályok betartásáért;
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Tanítás után a tantermekben a kijelölt felelősök a székeket felrakják az asztalokra, illetve figyelmeztetik erre – aznapi utolsó osztályként ott tartózkodó társaikat.
3. Az iskolában a következő felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes
 - tantárgyi felelősök
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:
- A tanteremben észlelt rongálást, padfirkálást jelentik;
 - tiszta tábláról gondoskodnak;
 - a hiányzókat számba veszik és jelentik a tanárnak;
 - ha a tanár 5 percnél többet késik az óráról, jelentik az ügyeletes igazgatónak;
 - óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
 - a szünetben a termet kiszellőztetik
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 tárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős, ÖKO-felelős, DÖK-felelős, szekrény-felelős, osztály könyvtáros, napközi felelős, gyümölcs-felelős stb.

15.1 Az iskola (munkahelyi) viselet szabályozása

- Az arcon testékszer viselése mellőzendő. Testnevelés órán balesetveszély miatt tilos!
- A természetes hajszíntől elérő, extrém hajviselet nem iskolába való.
- Fehérnemű ne látsszon ki a ruházat alól!
- A lányok mellőzzék a sortot, a túl rövid szoknyát, a keblet, a hasat szabadon hagyó topot, felsőt, a sminket az iskolában. Körömfestés, műköröm viselése kerülendő!
- A papucs viselése balesetveszélyes, ezért mellőzendő!
- Általános elvárás: a tanulók tisztán, ízlésesen, iskolába illő, az intézmény szellemének megfelelő viseletben jelenjenek meg.

15.2 Tanórán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

- Az egyes tanórán kívüli iskola rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.
- A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösséget az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Iskolai ünnepélyen, rendezvényen a tanulók ünneplő ruhában jelenjenek meg. (Fehér ing vagy blúz, fekete alj.)

15.3 Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

- Az iskolán kívüli rendezvényeken tanúsítandó tanulói magatartásra is az iskolai házirendben foglaltak érvényesek.

16 Teremhasználat

1. Tantermek rendje:

- Az osztályoknak saját, állandó tantermei vannak (kivétel a testnevelés, informatika, bontott csoportos angol tanórák, hittan).
- A tanulók fokozottan figyelnek, vigyáznak a berendezési tárgyakra, azonnal jelentik, ha rongálást tapasztalnak.
- Az osztályterem szellőztetése, az ablakok kinyitása szünetekben a hetesek feladata, más tanuló nem tartózkodhat nyitott ablak közelében.
- Az osztályterekben lévő klímaberendezések működtetését csak pedagógus végezheti.
- Amennyiben az osztály nem a tantermében tartózkodik, a világítás lekapcsolása a hetes feladata.
- Az osztály saját maga dekorálhatja tantermét, ízlésesen, tükrözve az osztály egészére jellemzőket.
- Minden osztály köteles megóvni tanterme állagát.

2. Az ebédlő rendje

- Táskát, kabátot a tanulók nem vihetnek az ebédlőasztalokhoz. Célszerű azokat a tanterem előtti zárt szekrényben hagyni
- Az ebédlőben türelmesen kivárik sorukat
- Az asztalnál kulturáltan, csendben étkeznek
- A napközis tanulók a napközis csoportjukkal a beosztás szerinti időpontokban, együtt fogyasztják el az ebédet
- A menzára befizetett felső tagozatos tanulók a tanítás befejeztével /időbeosztás szerint/ ebédelhetnek meg
- Az ebédlőben csak befizetett tanulók tartózkodhatnak
- Mindenki csak a saját ebédjét veheti el
- Ebédbefizetés a <http://gesz.kispest.hu> oldalon, emellett személyes, készpénzes lehetőség a megadott időpontokban lehetséges

3. Informatikaterem

- Szünetben a tanulók az aulában várakoznak, csengetéskor a tanár vezetésével vonulnak be a diákok a tanterembe
- Fokozottan vigyáznak a gépekre, berendezési tárgyakra, betartják a balesetvédelmi szabályokat
- Az informatika terembe ételt és italt bevinni tilos!

4. Tornaterem

A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

- Az első órát megelőzően a tanulók 7.45-kor mehetnek be az öltözőkbe, szaktanári engedéllyel.
- Átöltözés után, az edzés/testnevelés óra/foglalkozás előtt a szaktanár megérkezéséig, az öltöző előtti folyosón kell várakozni.
- A testnevelési folyosóra és az ott elhelyezett tárgyakra ügyelni kell.
- Enni, inni, rágózni a folyosón, az öltözőkben és a tornateremben tilos!
- A tanulók a testnevelés órák előtt és után az öltözőket rendeltetésszerűen használhatják tisztálkodás, öltözés céljából.
- Az öltözőkbe bemenni csak akkor lehet, ha az előző osztály minden tagja elhagyta azt.
- Az öltözőkben való rendért a mindenkori hetes (kinevezett felelős) felel.
- Az öltözőben, tornateremben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk! A tanulók értékeiket az osztály/iskola területén elhelyezett zárható szekrényekbe helyezhetik.
- Az öltözői, tornatermi szándékos rongálást, károkozást a tanuló köteles megtéríteni.
- A tornatermet a tanuló kizárólag a testnevelő tanár/edző/nevelő személyes felügyeletével használhatja.
- A tornaterembe kizárólag tornacipőben lehet belépni. Ékszert, órát, balesetveszélyes öltözetet viselni nem szabad.

- A tornatermi eszközöket a tanulók csak rendeltetésszerűen használhatják, és a foglalkozás végén kötelesek rendet tenni a nevelő vezetésével. Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A helyiségekben labdázni, káromkodni, csúfolódní, a társakat bántani, verekedni tilos!
- Az udvari órákra időjárásnak megfelelő öltözetben kell érkezni, a növényi környezetre vigyázni kell, az iskola területét csak tanári engedéllyel lehet elhagyni.
- A tornateremből, a testnevelés tanáriból engedély nélkül semmilyen eszköz nem vihető ki.
- A testnevelés tanáriba csak szaktanár engedéllyel léphetnek be a tanulók!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést kell viselniük.
- A felmentett tanulóknak az órán is együtt kell lenni az osztállyal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
- Ha bárki bármilyen rendellenességet, személyi- vagy tárgyi sérülést tapasztal, köteles jelenteni a testnevelőnél.
- A házirend be- nem tartásáért a megfelelő büntetés fokozat adandó!

5. Könyvtár

- A tanulók a szünetekben és a kölesönzési idő alatt látogathatják az iskolai könyvtárat.
- A kulturált viselkedés szabályainak megfelelően használhatják a könyvtárat.
- A könyvtári könyvekben, valamint a könyvtár egyéb eszközeiben és berendezési tárgyaiban keletkezett kárt, rongálást az azt okozónak meg kell térítenie.
- Kötelesek betartani a könyvtárhasználati szabályzat előírásait

6. Tanári szoba

- Tanári szobába tanuló nem jöhet be. Az üvegajtó mögött várakozik, és szól az érkező, távozó pedagógusnak, aki kihívhatja a tanárt.
- A tanári szoba ajtajára felszerelt biztonsági zárat, kódrendszert csak az iskola dolgozói használhatják. Tanuló nem nyúlhat hozzá.

7. Folyosók

- A balesetek elkerülése végett a folyosón nem lehet szaladgálni

- A folyosón tanítási óra alatt tanuló nem tartózkodhat

8. Aulák

- A földszinti és első emeleti aulában gazdátlan táska, kabát nem maradhat. Az udvaron tartózkodók is zárják el a szekrényeikbe értékeiket!
- A vitrinek üvegeire, az üvegajtókra mindenki fokozottan vigyázzon,
- A Bolyai-emlékhelyet, a Bolyai- kiállítást óvni kell, ez iskolánk méltán megbecsült, kiemelt területe

9. Mellékhelyiségek rendje

- A mosdókba felszerelt szappanadagolókat, papírtartókat takarékosan, óvatosan használják a tanulók.
- Bármilyen hiányt, rongálást észlelnek, az ügyeletes pedagógusnak, a karbantartónak kell szólni.

10. Büfé

- A tanulók étkezésének biztosítására az iskolában büfé is rendelkezésre áll. Ennek működéséről, kínálatáról a büfé üzemeltetője és az iskola vezetője egyeztet. Irányelvek az OH által kiadottak.
- A büfében kiszolgálás a csendesítésig lehet, legkésőbb csendesítéskor a tanulóknak tantermeikbe kell vonulniuk.

17 Hit- és erkölcsstan

A 2011.évi XCX. törvény értelmében lehetővé kell tenni, hogy a tanuló fakultatív hitoktatásban, illetve hit- és erkölcsstan oktatásban vehessen részt.

74/A Az állami általános iskolában az etika 2/2012-es EMMI rendelet (53/2016.(XII.29.) EMM rendelet 12.§ 5. pont) óra helyett választható hit- és erkölcsstan oktatás megszervezésére vonatkozó szabályok:

182/A.§ (1) Az állami általános iskolában az iskola igazgatója kijelöli azt a március 1. és március 14. közötti időpontot, amikor az egyházi jogi személy – beleértve annak belső egyházi jogi személyét is – írásban meghatalmazott képviselője tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulónak és a szülőnek arról, hogy igény esetén a hit- és erkölcsstanoktatást milyen módon szervezi meg. Az iskola igazgatója kijelölt

időpontot olyan módon közli az egyházi jogi személlyel, hogy azt az egyházi jogi személy a tájékoztató időpontja előtt legalább tíz nappal megkapja.

(2) Amennyiben valamelyik egyházi jogi személy képviselője az (1) bekezdés szerinti tájékoztatóon nem tud megjelenni, az igazgatónak biztosítani kell, az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó papírtartalmú dokumentumok megismerésének lehetőségét a szülők részére.

(3) Az igazgató az általános iskolai beiratkozást megelőzően március 16. és március 31. között az egyházi jogi személytől kapott tájékoztatás alapján, az iskola honlapján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a következő tanévben a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személyek megnevezését és az iskola székhelye, feladata-ellátási helye szerint illetékes képviselőjének nevét, címét, ennek tényéről értesíti az egyházi jogi személyt.

(4) Az igazgatónak a (3) bekezdésben foglaltakon túl hozzáférhetővé kell tennie az egyházi jogi személy által rendelkezésre bocsátott hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó papírtartalmú dokumentumokat, különösen a tantervet, a tananyagot, a tankönyveket és a hit- és erkölcsstanoktatás munkamódszerét.

(5) Beiratkozáskor, átiratkozáskor az egyházi jogi személy (2) bekezdés szerint nyilvánosságra hozott adatait az iskolaírásban is a szülők rendelkezésére bocsátja, ez alapján a szülő a hit- és erkölcsstanoktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy

a) valamely a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstanoktatást, vagy

b) az etikaoktatást igényli a gyermeke számára.

(6) Beíratáskor, átiratkozáskor a szülő a hit- és erkölcsstanoktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban igényelheti olyan egyházi jogi személy hit- és erkölcsstan oktatását is, amely egyházi jogi személy nem tartott.

(7) Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, továbbá, ha a (3) bekezdés a) pontja szerinti egyházi jogi személy vagy a (4) bekezdés szerint megkeresett egyházi jogi személy a hit- és erkölcsstanoktatást nem vállalja, az iskola a tanuló számára etikaoktatást szervez.

(8) Amennyiben a szülő a (3) bekezdés a) pontja vagy a (4) bekezdés szerinti hit- és erkölcsstanoktatást választja, az erről szóló nyilatkozatával egyidejűleg ahhoz is hozzájárul, hogy az iskola a gyermeke nevét és az osztálya megnevezését az érintett egyházi jogi személynek átadja.

(9) A beiratkozáskor a (2) bekezdés szerint a hit – és erkölcsstanoktatás megszervezését a következő tanévben vállaló egyházi jogi személy képviselője is jelen lehet, a szülőnek – igénye esetén – hit- és erkölcsstanoktatással kapcsolatban tájékoztatást nyújthat. Amennyiben valamelyik egyházi jogi személy képviselője a beiratkozáskor nem tud megjelenni, az igazgatónak biztosítania kell az egyházi jogi személy által rendelkezésre bocsátott hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumok megismerhetőségét.

182/B.§(1) A beiratkozást követő három napon belül az igazgató az érintett egyházi jogi személy meghatalmazott képviselőjének átadja az egyház által szervezett hit- és erkölcsstanoktatásra jelentkezett tanulók 182/A.§(6) bekezdése szerinti adatait. Az adatok átadását követő hét napon belül egyeztetést folytat a tanulócsoportok kialakításáról azon egyházak képviselőivel, amelyek által szervezett hit- és erkölcsstanoktatás iránti igényről a szülők nyilatkoztak, és amelyek a hit- és erkölcsstanoktatás megszervezését vállalták.

(2) Az (1) bekezdés szerinti egyeztetés során a tanulócsoportok kialakításával kapcsolatban figyelembe kell venni, hogy

a) a hit- és erkölcsstanoktatásban résztvevő tanulócsoportok összevonhatók,

b) az etika helyett választott hit- és erkölcsstan órákat elsősorban az erkölcsstan órák számára az órarendben meghatározott időben kell megtartani

(3) Amennyiben az egyházi jogi személy az erkölcsstan órával egyidejűleg a hit- és erkölcsstan órát nem tudja megtartani, az érintett szülők írásbeli egyetértő nyilatkozata alapján az igazgató és az egyházi jogi személy képviselője írásban megállapodhat arról, hogy a hit- és erkölcsstan órákat az egyházi jogi személy más időpontban vagy más időpontban az iskola épületén kívül tartja meg.

(4) a hit- és erkölcsstanoktatásra létrehozott csoportok létszámáról az igazgató június 30-ig tájékoztatja a fenntartót.

(5) Az iskola tanév közben nem változtathatja meg az érintett szülők 182/A.§ (3)-(4) bekezdése szerinti nyilatkozata alapján és az egyházi jogi személy képviselőjével az (1) bekezdés alapján lefolytatott egyeztetés eredményeként a hit- és erkölcsstanoktatás vonatkozásában meghatározott csoportbeosztást.

(6) Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika, vagy a hit- és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-ig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

(7) Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselő a tanuló számára elsőtől-nyolcadik évfolyamokon etika helyett hit- és erkölcsstanoktatást választ, a tanulmányok megkezdésének

feltételeit az újonnan választott hit- és erkölcsstanoktatást folytató egyházi jogi személy határozza meg.

(8) A hit- és erkölcsstan tantárgy értékelése és minősítése az Nkt. 54.§ (2).(3) bekezdésének vagy (4) bekezdésének megfelelően az iskola pedagógiai programjában meghatározottak szerint történik. Az iskola tanügyi dokumentumaiban az „Etika/Hit- és erkölcsstan” megnevezést használja. 20/2012. EMMI rendelet (53/2016.(XII.29.) EMMI rendelet 12.§ 5. pont)

Amennyiben az egyházi jogi személy nem tud gondoskodni a hitoktató, hittantanár szakszerű helyettesítéséről, az iskola köteles a hit- és erkölcsstan órán részt vevő tanulók felügyeletéről gondoskodni.

18 A tantárgyválasztással összefüggő eljárás, az emelt óraszámú nyelvi csoportba kerülés feltételei

1. Az iskola igazgatója minden elsős tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi tantervekről, mely tartalmazza a tantárgyakat és azok óraszámait.
2. Iskolánk helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti
3. Ha a tanulót- kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.
4. 5-8. osztályban az emelt szintű nyelvi oktatást azok a tanulók választhatják, akinek az angol tantárgyi osztályzata a 4. osztály végén legalább 4-es minősítést ért el, vagy teljesítették a nyelvi szintfelmérő követelményeit. A csoportba sorolásnál a szaktanár véleménye és az igazgató döntése a mérvadó.
5. Emelt óraszámú csoportba történő sorolása esetén a tanuló elfogadja az intézmény pedagógiai programjában és helyi tantervében meghatározott óraszámokat.
6. Tanév közben, szülő csak indokolt esetben kérheti a csoportváltást, amit a szaktanárok az igazgatóval folytatott szakmai megbeszélés alapján döntenek el.

19 Tanórán kívüli foglalkozások

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

1. Napközi otthon, tanulószoba

- A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban alsó tagozaton napközi otthon, 5-6. évfolyam tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- Egésznapos iskola igénybevételéről tanév elején nyilatkozni kell a szülőknek.
- Napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor/tanév elején kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni felvételét. Tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni.
- Az alsó tagozatos napköziseket a tanító tanítás után átadja a napközis nevelőnek.
- A napközi otthonban a munkatervben szabályozott napirend szerint szervezik a foglalkozásokat.
- A napközis foglalkoztatási tervek tartalmazzák a csoport napi munka- és szabadidő beosztását.
- A napközis tanulók csak napközis nevelő felügyeletével tartózkodhatnak az iskola termeiben és egyéb létesítményeiben. Kivétel ez alól a szervezett foglalkozások, pl. szakkör, sportkör, korrepetálás. Ezekben a foglalkozásokon a tanulók részt vehetnek a napközis nevelő tudtával és beleegyezésével.
- A tanuló a napközis foglalkozás ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, a napközi vezető engedélyével hagyhatja el.
- A délutáni tanítási idő végét- az iskolai csengő megszólalása jelzi. A diákokat, a portáról csak ezután lehet lekérni.
- A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
osztályonként egy tanulmányi felelős
 - ✓ a tanulmányi felelősök megbízása egy hónapra 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

csoportonként egy tisztasági felelős

- ✓ a tisztasági felelősök megbízatása egy hónapra szól
- ✓ a tisztasági felelősök feladatai:
- ✓ felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára
- ✓ ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét
- ✓ a tanulás végén letörlik a táblát

két napos

- ✓ a naposok megbízatása egy hétre szól
- ✓ a naposok feladatai:
- ✓ segítenek az étkezések lebonyolításában, ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát
- ✓ a tanulóidő alatt, 15.00-16.00 napközis nem hagyhatja el a napközit

2. Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások

- Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli szakkörök és korrepetálások segítik.
- A szakkörök és korrepetálások indításáról – a felmerülő igények és lehetőségek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetősége dönt.
- A szakkörökre és a korrepetálásokra való jelentkezés önkéntes, kivéve – a felzárkóztatásra szoruló tanuló a korrepetálás látogatására kötelezhető.
- A szakkörök és korrepetálások időpontjáról és helyszínéről a tanulók és szülők tanév elején tájékoztatást kapnak.
- A foglalkozásokra a foglalkozást vezető pedagógus kíséretében érkeznek és ezzel azonos módon távoznak a diákok.

3. Iskolai sportkör

- Az iskola sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója.
- Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozása a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését.
- Az iskolai sportkör foglalkozásain az iskola minden tanulója önkéntes alapon vehet részt, betartva a házirend szabályait.

4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

- A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, amelyeket az iskolában évről évre megszervezünk.
- Legtehetségesebb tanulóinkat a kerületi és budapesti versenyekre is felkészítjük.

5. Kirándulások, erdei iskola, túrák, táborok

- Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából tanulmányi kirándulásokat, évente egy alkalommal egy hetes erdei iskolát szerveznek a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével. A tanulók részvétele a kirándulásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz kapcsolódó foglalkozások, vásárok, klubdélutánok, rendezvények
- Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését, a szabadidő kulturált eltöltését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A már hagyománnyá vált vásárokon tanulóink bemutathatják az általuk készített tárgyakat. Évente egyszer megrendezésre kerülő Bolyai-gálánkon tanulóink különböző produkciókkal léphetnek fel. Ezen kulturális programok költségvonzatát szülőknek kell fedezniük. Bolyai János születéséről és haláláról minden évben megemlékezünk.

6. Iskolai könyvtár

- A tanulók tanórán kívüli felkészülését, önképzését segíti a tanítási napokon látogatható iskola könyvtár.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára tanítási napokon délelőtt és délután kiírás szerint tart nyitva.

20 Az iskolai jutalmazás formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

- bármilyen más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez:

az iskola jutalomban részesíti.

1. Tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
 - az egész iskola előtt (iskolagyűlés) oklevelek, könyvjutalmak átadása
2. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
 - szaktárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthető.

A dicséret a tanuló bizonyítványába be kell írni.
3. Minden évben odaítéljük a 8. évfolyamon a legjobb tanulónak a Bolyai-díjat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
4. Az iskola szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt az iskolagyűlésen vehet át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon, eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

21 Az iskolai elmarasztalás formái

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- igazolatlanul mulaszt
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

büntetésben kell részesíteni.

1. Az iskolai büntetés formái:

- szaktanári elmarasztalás
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

2. Fokozatok

- A XIX/2. pontban felsorolt büntetési formák – a fokozatosság elve alapján – egymásra épülnek, egy adott bejegyzést a fokozatban következő, magasabb szintű szankcionálisi forma követi (figyelmeztetés, intés, megrovás). A fokozatok léptetését 2 szaktanári bejegyzés előzi meg (sorszámozott, lineárisan növekvő). A harmadik szaktanári elmarasztalás automatikusan vonja magával az osztályfőnöki/igazgatói/tantestületi figyelmeztetést, intést, megrovást. Indokolt esetben, a vétség súlyától függően, a pedagógus hatásköre a fokozatugrás megítélése.
- A büntetést írásba kell foglalni, a gyermek és a szülő tudomására kell hozni. (e-napló)
- A szóbeli/írásbeli elmarasztalás Házirendben rögzített formáinak alkalmazása a tantestület tagjainak jogosultsága.
- Az iskolai magatartás miatti osztályfőnöki figyelmeztető kizáró ok lehet a nem kötelező jellegű programokról.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § i) pontjában meghatározottak szerint büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények azonnali vezetői intézkedést

vonnak maguk után. Kivizsgálásának, elbírálásának és alkalmazandó intézkedésének súlyossága függ a cselekmény mértékétől.

22 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök használatának szabályai

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha arra valamelyik tanórán vagy iskolai rendezvényen szükség van, és tanárunk erre külön utasítást, engedélyt adott.
2. Nagyobb értékű tárgyakat (ékszert, stb.) csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal. Pénzért, bankkártyáért, más értékért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Az iskolai rend megtámogatására, a tanulók eredményességének növelése érdekében: A tanulók kötelesek mobileszközeiket kikapcsolt állapotban, elzárva tartani tanítási időben, 8-16-ig között. Ettől eltérni a nevelőtestület érintett tagjainak engedélye alapján lehet. Fülhallgató használata nem megengedett.
4. A tanulók érkehetnek az iskolába kerékpárral, rollerrel, stb. A kerékpárt, rollert iskolába érkezéskor a zárható kerékpár-tárolóba kell elhelyezniük, s távozáskor onnan kitolniuk. Az iskola területén ezeket a közlekedési eszközöket használni tilos! Kisebb eszközök tárolására (gördeszka, görkorcsolya) a folyosón található öltözőszekrények alkalmazandók!
5. Az elveszett és megtalálásra került eszközöket a portára kell leadni! Innen egy héten belül felkerül a titkárságra, zárható szekrényben tároljuk, ha/amíg tulajdonosa nem jelentkezik érte. Ruhaneműket tanév végéig őrzünk meg, majd karitatív célra ajánljuk fel.

23 A nevelési-oktatási intézményekben tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre és ezek szabályozása

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét.

1.1 Tiltott tárgyak a következők:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő

3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkohol tartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék
- c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotin tartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

1.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgyak minősül:

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt:

➤ alsó tagozaton:

- az első órát tartó pedagógusnak / osztályfőnöknek (asszisztensnek) leadja és azt a tanítási nap végén (hazamenetelkor) az utolsó órát tartó pedagógustól/napközis nevelőtől (asszisztentstől) visszakapja.
- az eszközt kikapcsolt állapotban, névvel felcímkézve, lehetőség szerint védőtokban kell leadni
- a törött készülékről jegyzőkönyvet szükséges felvenni
- az átvett készülékeket a pedagógus/ osztályfőnök (asszisztens) az osztályteremben zárt szekrénybe helyezi megőrzésre.

➤ felső tagozaton:

- a tanuló, saját zárható szekrényébe elzárja és tanítás végén (hazamenetelkor) elveszi
- az okoseszközt a tanulók szünetekben sem vehetik elő
- a készüléknek kikapcsolt állapotban kell lennie

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások megszegése szankcionálást von maga után, melynek fokozatai:

1. felszólítás és az eszköz szülőnek/gondviselőnek való átadása
2. igazgatói fokozatok (figyelmeztető, intő, rovó)
3. fegyelmi eljárás

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 4. § szabályozza.

24 A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt.
2. A szociális 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, illetve aki állami gondozott.

25 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az osztályok diák-önkormányzati képviselőivel. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják az iskolai munkaközösségek, a munkaközösség vezetők a véleményeket összesítik, és eljuttatják az iskola igazgatójának.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértését.
6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, és megjelenteti az iskola honlapján. Az érvényességéről, a nyilvánosságáról az 1.-2. pont foglalkozik.

7. Az érvényben lévő Házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a diákönkormányzat vezetősége.

26 Záró rendelkezések

A telekommunikációs eszközök használatára vonatkozó szabályok, a végleges szabályozás kialakításáig a következők:

- felső tagozaton: az iskolába lépéstől a hazamenetelig kikapcsolt állapotban a táskában kötelező tartani

A Kispesti Bolyai János Általános Iskola Házi rendjének módosítását a nevelőtestület 2024.09.13-án fogadta el.

Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet és az Intézményi Tanács.

A Házi rend módosítását kezdeményezheti:

- a nevelőtestület
- az iskola igazgatója
- a Szülői Szervezet iskola vezetősége
- a Diákönkormányzat iskolai vezetősége

Budapest, 2024.09.13


.....
Bödöcs Brigitta
igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

A Kispesti Bolyai János Általános Iskola Szülői Szervezete a házirend módosításait megismerte, az abban foglaltakkal egyetért.

Kelt: Budapest, 2024 év sept. hónap 13. nap

Toulo Liptova

szülői szervezet (közösség) képviselőjében

A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

A Kispesti Bolyai János Általános Iskola Diákönkormányzata a házirend módosításaival egyetért.

Kelt: Budapest, 2024 év sept. hónap 13. nap


Nemes Péter Balázs

diákönkormányzat képviselőjében

Az Intézményi Tanács véleménynyilvánítása

A Kispesti Bolyai János Általános Iskola Intézményi Tanácsa a házirend módosításaival egyetért.

Kelt: Budapest, 2024. év. sept. hónap. 13. nap


.....
az intézményi tanács képviselőjeként

Jegyzőkönyv

mely készült 2024. szeptember 13-án a Kispesti Bolyai János Általános Iskola (1195 Bp., Árpád utca 14.)
nevelőtestület szobájában információs értekezletén

Az értekezlet témája: Információs értekezlet –Házirend módosításának megszavazása

Az értekezlet jegyzőkönyvvezetője: Császár Edina

A jegyzőkönyv hitelesítői: Győri Imola

Jelenlévő nevelőtestületi tagok, vagy alkalmazotti névsora: 1.sz. melléklet

Bödöcs Brigitta Igazgató

A reggeli sajtótájékoztatóról szeretném elmondani, hogy minden rendben zajlott.

Személyi állomány két új kolléganő bemutatása.

Jatzkó Tamás Igazgatóhelyettes

Az Oktatási Hivatal 10 órás NAT-os képzésének a jelentkezését lezártam. További információk az Oktatási Hivaltól emailben várhatók.

Győri Imola Igazgatóhelyettes

Házirendben jogszabályi és telefonok használatára vonatkozó intézkedés módosításának megszavazása a tanévnyitó értekezleten megbeszéltek szerint.

A 2024/2025-ös Házirend módosítása és annak megszavazása.

Igen szavazat: 32 fő

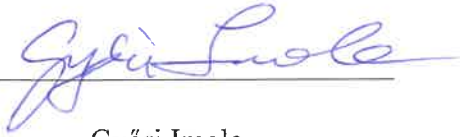
Nem szavazat: 0 fő

Tartózkodik: 0 fő

3/2024. sz. határozat:

A 2024/2025-ös módosított Házirendet a tantestület egyhangúlag 32 szavazattal elfogadta.

Budapest, 2024. 09. 13.



Györi Imola
igazgatóhelyettes



Bödöcs Brigitta
igazgató



Császár Edina
jk. vezető

JELENLÉTI ÍV

mely készült 2024. szeptember 13-án a Kispesti Bolyai János Általános Iskola
(1195 Bp., Árpád u. 14.) nevelőtestületi szobájában *információs értekezletén*

	<i>Dolgozó neve</i>	<i>Aláírás</i>
1.	Balogh Miklós	Balogh Miklós
2.	Bátovszki Mónika	Bátovszki Mónika
3.	Bottyán László	Bottyán László
4.	Bödöcs Brigitta	Bödöcs Brigitta
5.	D. Magyari Adrienne	D. Magyari Adrienne
6.	Dévényi Enikő	Dévényi Enikő
7.	Drobni Zsófia	Drobni Zsófia
8.	Faller Krisztina	Faller Krisztina
9.	Fenyvesi Katalin	Fenyvesi Katalin
10.	Győri Imola	Győri Imola
11.	Györkő Szilárd	Györkő Szilárd
12.	Hidvégi Krisztina	Hidvégi Krisztina
13.	Horváth Elek	Horváth Elek
14.	Jatzkó Tamás	Jatzkó Tamás
15.	Kalmár Zsuzsa	Kalmár Zsuzsa
16.	Kállainé Nagy Bernadett	Kállainé Nagy Bernadett
17.	Kálló Adél	Kálló Adél
18.	Kirtyán Nikoletta	Kirtyán Nikoletta
19.	Kis-Nagy Annamária	Kis-Nagy Annamária
20.	Kovács-Lippai Lilla	Kovács-Lippai Lilla
21.	Kozma Anita	Kozma Anita
22.	Lippai Csilla	Lippai Csilla
23.	Majláti Zsolt	Majláti Zsolt
24.	Mikófalvi Péter	Mikófalvi Péter
25.	Molnár Sára	Molnár Sára
26.	Nachtmann Renáta	Nachtmann Renáta
27.	Nagypálné Sas Anikó	Nagypálné Sas Anikó
28.	Nemes-Péntek Mónika	Nemes-Péntek Mónika
29.	Petki Anna	Petki Anna
30.	Pogácsás Magdolna	Pogácsás Magdolna
31.	Polgár István	Polgár István
32.	Poprádi-Csizmazia Luca	Poprádi-Csizmazia Luca
33.	Ráczné Balassa Ildikó	Ráczné Balassa Ildikó
34.	Soltész Emese	Soltész Emese
35.	Sidó Norbert	Sidó Norbert
36.	Szabó Ágnes	Szabó Ágnes
37.	Szabó Andrea	Szabó Andrea
38.	Sztancsik Judit	Sztancsik Judit
39.	Szűcs Vendel	Szűcs Vendel
40.	Tóth Csilla	Tóth Csilla
41.	Vogelné Karacs Mária	Vogelné Karacs Mária