Észak-Budapesti Tankerületi Központ
**Budapest III. Kerületi Bárczi Géza Általános Iskola 034827**
1039 Budapest, Bárczi Géza utca 2.
Tel: 243-1509 email: iskola@barczialtisk.hu, honlap: www.barczialtisk.hu

ÖKOISKOLA

# HÁZIREND

Budapest, 2026. szeptember 1.

Budapest III. Kerületi Bárczi Géza Általános Iskola 1039 Budapest, Bárczi Géza u. 2. 034827 1.

Sisa Péterné
igazgató

## *1. A házirend célja és tartalma*

*1. A házirend célja*

A tanulói házirendet az *igazgató előterjesztésére* a nevelőtestület fogadja el; az SzMK és a DÖK véleményezési jogot gyakorol. A házirend biztosítja a működés kereteit az oktató és nevelő *feladatok ellátásához,* a *közösségi élet* szervezéséhez és *lebonyolításához,* az értékek közvetítéséhez. A házirend belső jogszabály, mely elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért *betartása és betartatása kötelező* a tanulók, a szülők és az alkalmazotti kör számára is. A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. Minden tanuló tanév elején (az újonnan érkezők az érkezés napján) megismeri azt. A Házirend olvasható az iskola honlapján és könyvtárában, valamint kifüggesztjük az iskola valamennyi osztálytermében.

Iskolánk közösségének elvárása, hogy mindenki *kulturált, udvarias és segítőkész magatartással* tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnevéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és embertársai épségét és a közösség tulajdonát!

*2. A házirend tartalma*

A *házirend* határozza meg:

- az iskolai *munkarend*et,
- az intézményben és a rendezvényeken *elvárt tanulói magatartást*,
- a *tanulói jogok* gyakorlási, a *kötelezettségek* végrehajtási módját,
- a tanórai és tanórán kívüli *foglalkozások rendjét*,
- a helyiségek és az intézményi területek *használati szabályait,*
- a kártérítések rendezésének módját,
- a tanuló távolmaradásának igazolására vonatkozó előírásokat.

## *2. Az intézmény munkarendje*

Az iskolában a nevelés-oktatást a pedagógiai program szerint a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon szervezzük meg, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodunk a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak látják el.

*1. Nyitvatartás és gyülekezés*

Az intézmény tanítási napokon 7.00 órától 18.00 óráig tart nyitva.
Tanítás előtti *gyülekezési idő 7.00-tól 7.30-ig a kijelölt ügyeleti helyiségben.*
A tanulóknak a *tanítás kezdete előtt* legalább 10 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lennie. Az *osztálytermekbe* reggel 7.30-tól lehet bemenni. A *szülők a* tanítás előtt és a tanítást követően az iskola előtti udvarrészen tartózkodhatnak. Az épületbe való belépéskor a portásnál kell bejelenteni kihez, milyen ügyben érkeztek.

*2. Csengetési rend*

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg. *A tanítás kezdete* 8.00 órakor van. A tanulóknak szülői hozzájárulással 0. óra szervezhető, amely 7.10 – 7.50 óra között tart.

A *tanítási órák időtartama*: 45 perc.
*A csengetés időrendje:*

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. tanóra: | 8.00 | órától | 8.45 | óráig, | utána | 15 | perc szünet, |
| 2. tanóra: | 9.00 | órától | 9.45 | óráig, | utána | 15 | perc szünet, |
| 3. tanóra: | 10.00 | órától | 10.45 | óráig, | utána | 15 | perc szünet, |
| 4. tanóra: | 11.00 | órától | 11.45 | óráig, | utána | 15 | perc szünet, |
| 5. tanóra: | 12.00 | órától | 12.45 | óráig, | utána | 10 | perc szünet, |
| 6. tanóra: | 12.55 | órától | 13.40 | óráig, | utána | 5 | perc szünet, |
| 7. tanóra | 13.45 | órától | 14.25 | óráig tart. | | | |

*Becsengetés* után a tanulók *fegyelmezetten várják* a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni!
*Kicsengetés* után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani, hogy az ügyeletes tanár ellenőrizhesse a rendet.

*3. Tanítási órák rendje*

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- *előkészítse* szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és *teljesítse feladatait* – képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanulásban,
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát,
- a tanterembe lépő/távozó felnőttet felállással *üdvözölje,*
- a tanítás végén *tisztaságot és rendet* hagyjon maga után,
- az ülésrend szerinti helyén üljön.

*4. Tanulók megjelenése, felszerelése*

A tanulók az iskolában és az iskola által szervezett programokon tisztán, ápoltan, rendezett, az életkoruknak, az iskolai környezetnek, az adott tevékenységnek és az időjárásnak megfelelő öltözetben jelenjenek meg.
Kerülendő a feltűnő smink, a műszempilla, a műköröm, a feltűnő köröm- és hajfestés, a szélsőséges hajviselet, valamint a testékszerek viselése.
Az iskolában kerülendő a testet túlzott mértékben szabadon hagyó vagy átlátszó öltözet, így különösen a hasat vagy a fehérneműt láthatóvá tevő ruházat.
Tilos olyan ruházat, ékszer, műszempilla, műköröm vagy egyéb kiegészítő viselése, amely balesetveszélyes, mások emberi méltóságát sérti, vagy sértő, erőszakos, gyűlöletkeltő, illetve kiskorúak számára tiltott terméket vagy tevékenységet népszerűsítő tartalmat jelenít meg.
Testnevelési órákon kizárólag tornafelszerelésben lehet részt venni (sportcipő, tornanadrág, fehér vagy bárczis póló, melegítő).Testnevelésórán, sportfoglalkozáson és más balesetveszélyes tevékenység során a pedagógus utasítására a veszélyes ékszereket és kiegészítőket el kell távolítani, a hosszú hajat össze kell fogni, valamint az adott tevékenységhez előírt ruházatot és lábbelit kell viselni.
Az iskolai ünnepségeken és az előzetesen megjelölt alkalmakon az előírt ünnepi öltözet (sötét alj, fehér felső, Bárczi kitűző) viselése kötelező.

*5. Tantermen kívüli digitális munkarend*

Ha az oktató-nevelő munka jelenléti oktatással nem szervezhető meg, akkor a Miniszteri rendeletben meghatározottak szerinti tantermen kívüli, digitális munkarend kerül bevezetésre. A tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő

kapcsolatában – elsősorban a KRÉTA tanulmányi rendszer által biztosított funkcionalitásokkal és digitális eszközök alkalmazásával – történik.

*6. A szülők és a tanulók tájékoztatásának formái*
*Elektronikus napló, az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja*
Az iskola a szülőt – elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül – rendszeresen tájékoztatja a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről, és a köznevelés rendszerében meghozott döntésekről.
Iskolánkban működő KRÉTA e-napló a szülők számára az iskola honlapjáról kiindulva érhető el.
A KRÉTA hozzáférési jogosultság mindkét szülőt megilleti a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül. Ez alól kivételt jelent olyan *bírósági döntés, amely a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben az adott szülő szülői felügyeleti jogát megvonta vagy korlátozta.*
A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé tesszük, *kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.*
A KRÉTA hozzáféréshez a „*Nyilatkozat külön élő szülő esetén, a KRÉTA tanulmányi rendszerhez történő hozzáférés igényléséhez*" (a továbbiakban: Nyilatkozat) elnevezésű dokumentum kitöltése szükséges.
A Nyilatkozaton a kérelmező szülő saját adatai, keltezés, valamint aláírása is szerepel. A 2 tanú adatai és aláírása megfelelő módon és tartalommal a szülő azonosítását és kérelmét igazolja, továbbá tanúsítja azon nyilatkozatait, amelyek arra vonatkoznak, hogy nem esik a fenti kivételek alá.
A KRÉTA belépéssel kapcsolatos elakadást a titkárságon kell jelezni.
A szülő tájékozódhat gyermeke előmeneteléről személyesen és e-mailen keresztül is az osztályfőnöktől, szaktanároktól fogadóórákon, ill. előre egyeztetett időpontban.
Kérjük, a szülők rendszeresen tájékozódjanak gyermekük tanulmányi előmeneteléről, ezzel is támogatva az iskola eredményes oktató-nevelő munkáját.

A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a tanuló tekintetében köteles a tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni, az intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni, biztosítani a tankötelezettség teljesítését, jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni, szükség esetén az intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni. *(Nkt. 72. § (1d))*

## *3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje*

*1. Az utolsó tanítási óra után nevelő felügyelete mellett tartózkodhat az iskolában, aki*
- napközis
- iskolában ebédel
- szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt
- DÖK megbeszélés, program résztvevője
- könyvtárban tartózkodik
- iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében vesz részt
- pedagógus felügyeletével és engedélyével rendelkezik

*2. Jelentkezés és részvétel*
A hatályos jogszabályoknak megfelelően minden tanulónak az iskola biztosítja a napközis foglalkozást 16.30. óráig, a tanulószobát 16.00 óráig.

A napközis foglalkozás alól a szülő írásban kérvényezheti gyermeke felmentését. A felmentésről az iskola igazgatója dönt.
A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportkör, énekkar, stb.) a diák tanév elején, szeptember 30-ig *a szülő aláírásával kérheti a* jelentkezését, egy előre kiadott nyomtatványon. A felvett tanulók foglalkozáson való *részvétele* október 1-től *kötelező* a tanév végéig. A tanórán kívüli foglalkozások előtt és közben a könyvtárban lehet várakozni.

A *napközis foglalkozás* tanítási napokon az utolsó tanítási órától kezdődően 16.30-ig tart. A védett tanulási idő 15.00-16.00-ig tart. Az ügyeletes nevelő 18.00 óráig felügyel az iskolában maradt tanulókra.

*3. Az étkezés rendje*
A napközis tanulók nevelőjükkel étkeznek, a menzás diákok az ebédlő időbeosztása szerint ebédelhetnek. Az étkező tanulóknak az ebédkártya használata kötelező.
A tanulók – napközisek és menzások egyaránt – tekintettel a többiekre - kötelesek az ebédlő rendjét és a kulturált étkezés szabályait betartani! A visszatetszést keltő magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.

## *4.) Tanulói jogok és kötelességek*

*1. Minden tanuló joga,* hogy:
- *Részesüljön:*
  - az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
  - szakmai elméleti és gyakorlati képzésben,
  - egészségvédelemben, baleset és munkavédelemben,
  - rászorultság esetén szociális támogatásban,
  - érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben.
- *Védjék, tiszteletben tartsák:*
  - emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
  - világnézeti meggyőződését,
  - nemzeti, etnikai önazonosságát.
- *Igénybe vegye:*
  - a napközi otthoni, tanulószobai ellátást,
  - az egészségügyi, étkezési szolgáltatást;
  - az intézmény létesítményeit,
  - a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást.
- *Részt vegyen:*
  - a szakkörök, sportkörök munkájában, a választható foglalkozásokon,
  - a diákönkormányzat munkájában,
- *Kérelmezze:*
  - a tanórai foglalkozások alóli felmentését;
  - más intézménybe való átvételét,
  - tudásának független vizsgabizottság általi értékelését.
- *Véleményt nyilvánítson* mások emberi méltóságát tisztelve, ismerje és gyakorolhassa jogait.

A jogok gyakorlásához szükséges információkat kaphat:
- Az osztályfőnöktől (pl. osztályfőnöki órákon)
- Szüleitől (szülői értekezlet, fogadóóra után)
- Iskolagyűlésen

- DÖK-ön keresztül
- DÖK faliújságon keresztül
- Az iskola honlapjáról

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat:

- Bármely osztályfőnöki órán
- Az osztályképviselőn keresztül a DÖK-ben
- Diákközgyűlésen a DÖK működési szabályzatában foglaltak szerint

Kérdést intézhet:

- Az iskola igazgatójához (fogadóórán)
- Az SZMK-hoz, amikor ülésezik (a faliújságon tájékoztatás az időpontról)

Tanulmányait érintő kérdésekben tájékoztatót kaphat bármikor az osztályfőnöktől, szaktanártól.

*2. Minden tanuló kötelessége,* hogy:

- *Teljesítse tanulmányi kötelezettségét* rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően.
- *Tiszteletben tartsa* mások emberi méltóságát és jogait.
- *Aktívan és pontosan vegyen részt* a szükséges felszereltséggel: *(tankönyv, füzet, sportfelszerelések, stb.)*
  - a kötelező, a választott és a fejlesztő foglalkozásokon,
  - az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényein, programjain,
  - a tanulmányi kirándulásokon.
- *Betartsa:*
  - a házirendet, az intézményi szabályokat,
  - a tanórák (foglalkozások) rendjét,
  - az egészségvédő és a biztonságvédő szabályokat,
  - az eszközök, berendezések használati szabályait.
- *Óvja :*
  - saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát,
  - az iskola létesítményeit, felszereléseit, az oktatás során használt eszközöket.
- *Életkorához igazodóan közreműködjön* pedagógusi irányítással:
  - a közösségi élet feladatainak ellátásában,
  - környezete rendezetten tartásában,
  - a használt eszközök, helyszínek karbantartásában,
  - a tanórák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- *Haladéktalanul jelentse* a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.

**Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

- Tanítási napnak minősül a tanítási órák, az iskola pedagógiai programjában rögzített, osztály- vagy csoportfoglalkozás, különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, illetve a sportrendezvény megtartására fordított nap. Az iskola által, tanítási nap keretében megvalósuló valamennyi tevékenység esetében, a tanulókra a Házirend által előírt magatartás érvényes, melynek megsértése szankciót vonhat maga után.

**Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások során meg nem engedett tanulói magatartás**

- Az iskola egész területén és közvetlen környezetében, valamint a tanítási napnak minősülő tevékenységek esetében is, szigorúan tilos a dohányzás, - beleértve valamennyi alternatív dohánytermék, valamint szeszesital és kábítószer fogyasztása.

### *5.) A tisztségviselő tanulók feladatai*

Az *ügyeletes tanulók* és a *hetesek* az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében *felelősségteljes szolgálatot látnak el* hetenkénti beosztásban a kijelölt területeken.

*1. Ügyeletes tanulók és feladataik*

Az ügyelet 13.00-tól 15.00 óráig tart. Osztályonként két tanuló ügyel, külön beosztás szerint. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

Feladataik:

- köszön az iskolába érkező felnőtteknek, gyerekeknek,
- a bejárati ajtót nyitja, zárja a portán beengedett érkezők és távozók után,
- szükség esetén a vendégeket felkíséri az irodába,
- felviszi a postát az irodába,
- kérésre üzeneteket továbbít.

Egyszerre csak egy ügyeletes hagyhatja el a helyét. Az aznapi tanóra anyagát pótolnia kell.

*2. A hetesek* feladatai:

Az *osztályfőnök* minden héten 2 tanulót bíz meg a hetes feladataival.

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik. Feladataik:

- *felügyelnek* a szünetekben a házirend osztálytermi betartására,
- *biztosítják a tanítás feltételeit*:
  - minden szünetben kiszellőztetik a tantermet,
  - letörlik a táblát, gondoskodnak fehér és színes krétákról,
  - jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
- *egyikük jelzi* az igazgatóhelyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- *a rendbontást megakadályozzák,* szükség esetén segítséget kérnek az ügyeletes tanártól,
- folyamatosan *tájékoztatják az osztályfőnököt* a hét eseményeiről,
- *gondoskodnak* a tanterem tisztaságáról, rendjéről:
  - a tanulókkal összeszedetik szemetet,
  - a tanítás végén a székeket felhelyeztetik a padra,
  - a táblákat letörlik, az ablakokat bezárják, a virágokat öntözik,
  - *távozáskor* a lámpákat leoltják, a tantermet bezárják,
  - a teremkulcsot felveszik és leadják a portásnak.

## *6.) Hiányzások és az igazolás rendje*

*1. A távolmaradás igazolása*

*A tanuló köteles részt venni* a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein, programjain. **A tanuló hiányzásáról tanévenként 5 tanítási napot a szülő is igazolhat. A szülői igazolást írásos formában az osztályfőnöknek kell eljuttatni. Betegség esetén orvosi igazolás szükséges a közösségbe való visszatéréshez.**

A hiányzást legkésőbb 5 munkanapon belül igazolnia kell a szülőnek.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

*2. Távolmaradási kérelem*

A szülő gyermeke számára – rendkívüli esetben – távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 5 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az *engedélyezett távollét* alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök, ill. a szaktanár által megszabott határidőig.

*3. A késések igazolása*

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az e-naplóba jegyzi be. A mulasztásokat *igazolt*nak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

A tanórákról való késések időtartamát az e-naplóban jelezni kell az órát tartó pedagógusnak. A késések ideje összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a *45 percet*, a késés egy igazolatlan (vagy igazolt) órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. Az igazolatlan hiányzás *fegyelmi vétség*, mely a havi magatartásjegybe kerül szankcionálásra.

*4. Az igazolatlan mulasztás kezelése*

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlanul hiányzik, az első alkalommal az iskola jelzést küld a szülőnek.
- Ha ismételten igazolatlanul hiányzik a tanuló, ill. az igazolatlan hiányzás eléri a 10 órát, az iskola ismételt jelzést küld a szülőnek, ill. a Gyermekjóléti Szolgálatnak. A Gyermekjóléti Szolgálat felveszi a kapcsolatot a szülővel.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 tanítási órát, az iskola a mulasztásról ismételten tájékoztatja a szülőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot, ill. a Gyámhatóságot és a Kormányhivatal Hatósági Osztályát, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 tanítási órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot és a Kormányhivatal Hatósági Osztályát.

## *7.) Tanulói teljesítmények elismerése*

*1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei*

A nevelőtestület kulturált, udvarias *magatartást vár el* a diákoktól, – az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint a pedagógiai program alapján szervezett iskolán kívüli programokon.

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- *tanulmányait* kiemelkedően végzi,
- *önmagát folyamatosan fejleszti,*
- kitartóan *szorgalmas,*
- példamutató közösségi *magatartást* tanúsít,
- eredményes *kulturális tevékenységet* folytat,
- kimagasló *sportteljesítményt* ér el,
- *jól szervezi* és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű *közösségi munkát* végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

*2. A dicséret formái*

Az írásos dicséretek *formái:*

- tanítói, szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi és igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a *bizonyítványba/törzskönyvbe* is be kell vezetni, a ballagáson, tanévzáró ünnepélyen, iskolagyűlésen nyilvánosság előtt *oklevéllel* kell elismerni.

A dicséretes tanulók *könyvjutalomban* részesülhetnek. Elismerés illeti még a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét öregbítő tanulókat.

## *8.) A tanulók fegyelmezése*

*1. Fegyelmi intézkedések*

Az a tanuló, aki *kötelességeit,* a házirendben foglaltakat megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. Az *írásos fegyelmi intézkedések* a következők:

- tanítói, szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás,
- igazgatóhelyettesi és igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.

A fegyelmi intézkedések az e-naplóba kerülnek rögzítésre. Az igazgatóhelyettesi és az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök is kezdeményezheti.

*2. Fegyelmi büntetések*

Az a tanuló, aki kötelességét *szándékosan és súlyosan* megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás, szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.

*3. Súlyos jogellenes magatartás*

- Önbíráskodik, társai, tanárai emberi méltóságát nem tiszteli.
- Társának egészségét veszélyezteti.
- Dohányzik, alkoholt fogyaszt.
- Kábítószert fogyaszt, vagy terjeszt.
- Fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgyat hoz magával.
- Iskolatársát megveri, emberi méltóságában megalázza, zsarolja.
- Társa vagy közössége pénzét, pedagógusa értékeit eltulajdonítja.
- Tanárával, tanítójával szemben kirívóan viselkedik.
- Szándékosan rongál (ez kártérítési kötelezettséget is von maga után).

*4. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az iskola egyéb alkalmazottja ellen irányuló, az iskola tanulója részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:*

- *Közösségellenes egy cselekmény*, ha a közösség elvárásaival történő szembefordulás, az általános elvárt magatartásformákkal történő szembeszegülés, vagy ezen elvárások, illetve a társadalmi együttélési szabályok tudatos semmibevétele jellemzi, továbbá a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, azt sérti, vagy veszélyezteti.

Intézkedések a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére:

- Osztályfőnöki óra keretei között történő megbeszélések, a tanulók között esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok feltárása, kibeszélése.
- Figyelemfelhívás a házirendben rögzített magatartási szabályok betartására, illetve kiemelt figyelmet kell fordítani annak betartatására.
- Az iskola és a társadalom iránti lojalitás erősítése a tanulókban.

- Az eset kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések során különös tekintettel kell lenni az eset összes körülményére, a pártatlanság, igazságosság, méltányosság és arányosság elveire.

Eljárásrend a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására:

- Az eset haladéktalan kivizsgálása, az érintett felek meghallgatása.
- Jegyzőkönyv készítése az adott esetről.
- A cselekmény súlyától függően az intézkedés megindítása az érintett tanulóval szemben.

Alkalmazandó intézkedések a tanulók által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén:

- Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az intézményvezető, illetve ezen személyek közössége, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy az **nem minősül büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek**, úgy a tanulót fel kell szólítani arra, hogy a helytelen magatartással haladéktalanul hagyjon fel, illetve az elvárt magatartást tanúsítsa (helytelen cselekmény korrekciója), valamint szóbeli figyelmeztetésben részesíthető, továbbá írásbeli figyelmeztetésben részesíthető az eddigi fokozatainak (fegyelmező intézkedéseinek) függvényében, illetve azok figyelembe vétele mellett.
- Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az intézményvezető, illetve ezen személyek közössége, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy **büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek minősül**, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni, be kell nyújtani, illetve a fegyelmi eljárást a házirendben foglaltak szerint meg kell indítani, le kell folytatni.

*5. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető tárgyalás szabályozása*

A fegyelmi eljárás megkezdése előtt az iskola biztosítja az egyeztető eljárás lehetőségét a kötelességszegő és a sértett fél közötti megállapodás létrehozására. Ennek szabályait az iskolai SZMSZ tartalmazza.

**A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás** *(Nkt. 58.§, EMMI rendelet 53. § (3), 56. § (2), 58.§ (3))*

A fegyelmi eljárás szabályai - a korábbi postai értesítés mellett – a tanulmányi rendszeren keresztül történő értesítéssel bővültek:

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló – ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – **figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.**

A fegyelmi eljárás megindításáról – a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével – a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt postai úton **és a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell.**

A **fegyelmi határozatról a kihirdetést követően a tanulmányi rendszeren keresztül haladéktalanul értesíteni kell** a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, azzal a tájékoztatással, hogy a tanulmányi rendszeren keresztül továbbított értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

## *9.) Használati előírások, kártérítési kötelezettség*

*1. Általános használati rend*

A *tanulók* az iskolában (tanítási időben és utána is) *csak pedagógusi felügyelettel* tartózkodhatnak! Az intézmény belső és külső terei csak a *házirend betartásával* vehetők igénybe!

Az iskola területe tanítási idő alatt csak a portán leadott *írásos* vezetői vagy osztályfőnöki *engedéllyel* hagyható el a portás regisztrálása mellett!
A *munka és balesetvédelmi* előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és embertársai egészsége, épsége érdekében!
A *szaktantermekbe* a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben és kizárólag a szaktanárok jelenlétében léphetnek be! Kivételt képeznek az osztálynaplóban feltüntetett, a szaktanár által megbízott szertáros tanulók.

*2. Tárgyakra vonatkozó előírások*
Tilos az intézmény területére mások testi épségét veszélyeztető tárgyat, szennyező anyagot hozni!
*Olyan tárgyak behozataláért,* amelyek nem szükségesek a tanításhoz, az iskola felelősséget nem tud vállalni.
***Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. A mobiltelefont az iskola területén kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartani. Használni csak indokolt esetben a pedagógus engedélyével lehet. Fontos és sürgős hívások kezdeményezésére és fogadására a tanulók az iskolatitkárhoz, ill. az osztályfőnökhöz fordulhatnak.***
A tanulótól elvett – a házirendet sértő tárgyak – az irodában kerülnek megőrzésre, melyeket csak a szülő vehet át.

*3. Vagyonvédelemi és kártérítési felelősség*
A *vagyonvédelem és saját testi épségük* miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.
Az üres tantermeket mindig *zárva kell tartani! A tantermek zárásáról a hetes és az ügyeletes tanár, az öltözők zárásáról a testnevelő tanár* gondoskodik.
Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, *azonnal jelenteni kell* az osztályfőnöknek és az intézmény vezetőinek!
Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, *a kárt meg kell téríteni!* A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti.

## *10.) A Diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések*

- A tanulók az iskolai élet megszervezésében a saját érdekeik képviseletére Diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre.
- A DÖK saját szabályzata alapján működik. A nevelőtestület az elkészítéskor, módosításkor az SZMSZ-ben meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt. Tagjai az egyes osztályok választott képviselői. Az iskola igazgatója - jogszabályban meghatározott keretek között - kikéri a DÖK véleményét a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben. (A tanulók nagyobb csoportjának tekintheti a legalább 2 osztályt vagy min. 30 tanulót érintő kérdéseket.) Egy osztály érintettsége esetén az osztály választott képviselői járnak el.
- A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervez.
- Az iskola a DÖK működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja:
  - helyiséget a DÖK megbeszélésekhez,
  - lehetőségei szerint anyagi támogatást az iskolai szintű programokhoz,
  - sokszorosítási lehetőséget.
- A DÖK munkáját pedagógus segíti.
- Évente egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, melyet a DÖK kezdeményez a tanév ütemtervében meghatározottak szerint. Minden évben szept. 10-ig dönt a DÖK egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

- Az iskolai döntések ellen jogorvoslattal élhetnek a DÖK havi megbeszélésein. A DÖK véleményezési joggal rendelkezik a működéssel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A tanulók jogsérelmük esetén fordulhatnak az intézményvezetéshez vagy gyermekvédelmi felelőshöz. Az írásos bejelentést az igazgató 5 napon belül kivizsgálja, illetve eljárást indít, 30 napon belül írásos választ küld.

## *11.) A tankönyvellátás helyi rendje*

A tanulók számára a tankönyvek térítésmentesen állnak rendelkezésre.
A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

| FELADAT | FELELŐSÖK | HATÁRIDŐ |
|---|---|---|
| A tankönyvrendeléshez szükséges táblázat kiosztása a munkaközösség-vezetőknek. | tankönyvfelelős | A tankönyvjegyzék megjelenése után 2 héttel |
| A következő tanévben használandó tankönyvek listájának leadása a tankönyvfelelősnek. | munkaközösség-vezetők | A tankönyvjegyzék megjelenése után 3 héttel |
| A szülői szervezet tájékoztatása a tankönyvlistáról és a tankönyvek össztömegéről. | igazgató<br>tankönyvfelelős<br>osztályfőnökök | március első fele |
| Tankönyvellátási szerződés megkötése, módosítása. | fenntartó<br>igazgató | március utolsó munkanapja |
| A tankönyvrendelés elkészítése. | Igazgató,<br>tankönyvfelelős | március utolsó munkanapja |
| A leendő első osztályosok esetében:<br>– a szülők tájékoztatása az ingyenes tankönyvellátásról,<br>– tájékoztatás a tankönyvlistáról és a tankönyvek össztömegéről. | Igazgató,<br>tankönyvfelelős | 1. o. beiratkozás időpontja (április) |
| A tanév közben felvett tanulók és szüleik tájékoztatása a rendelt tankönyvekről, kötelező olvasmányokról. | ig.h.<br>osztályfőnök | tanulói jogviszony kezdete (folyamatos) |
| A szülők, tanulók tájékoztatása - az iskola honlapján keresztül - az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tankönyvekről, kötelező- és ajánlott olvasmányokról. | igazgató<br>könyvtáros | május 31. |
| A tankönyvrendelés módosítása. | igazgató<br>tankönyvfelelős | június 15. |
| A rendelt tankönyvek átvétele. | tankönyvfelelős | augusztus 31-ig (a KELLO tájékoztatása szerint) |
| A kiszállított tankönyvek vonatkozásában mennyiségi vagy minőségi kifogás jelzése a KELLO részére. | tankönyvfelelős | kiszállítás után haladéktalanul |
| A rendelt tankönyvek szétosztása. | tankönyvfelelős | augusztus vége, szeptember első hete |
| A pótrendelés elkészítése. | tankönyvfelelős | szeptember 5. |
| Az ingyenes tartós tankönyvek könyvtári állományba vétele és szétosztása | igazgató<br>könyvtáros | augusztus vége, szeptember első hete |
| Elszámolás a visszáruval. | tankönyvfelelős | szeptember 30-ig vagy megállapodás szerint |

*A tankönyvekkel kapcsolatos kártérítés szabályozása*

*Kártérítés iskolai tulajdonú tankönyv esetén*
Jogszabály (2007. évi XCVIII. tv. a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. módosítása) rendelkezik a kártérítésről.

Meg kell téríteni a tankönyv árát:

- ha elvész,
- ha megrongálódik.

Nem kell megtéríteni:

- a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az intézményi SZMSZ szabályozza:

- a tankönyvkölcsönzést;
- a tankönyv elvesztésével és a tankönyv megrongálásával okozott kártérítést;
- a kártérítés mérséklését, elengedését.

*A kártérítés rendje az iskola tulajdonát képező tankönyvek esetén*
A tanuló az ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni.
Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai befejezéséig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtárostanár feladata. Vitás esetekben az intézményvezető dönt. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával okozott kár megtérítésére köteles.
A kártérítés összegét csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.
Az intézményvezető dönt a kártérítési összegek csökkentése, mérséklése tárgyában.
Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárat kell kifizetnie.
Amennyiben a tanuló meg kívánja vásárolni a könyvtártól az általa használt tankönyvet, az avulás mértékének megfelelő áron teheti azt.

Tényleges használat alatt azt értjük, hogy a könyvet rendszeresen, a tanórai felkészüléshez használja a támogatott tanuló. Ha valaki pl. az 5. évfolyamos irodalom tankönyvet az adott évfolyamon használta, és utána magánál tartja, mert későbbi ismétlésekhez szükséges, az egy évi tényleges használatnak minősül.

A tanulóknak tanulmányai befejezése előtt is módja van az általa már nem használt tankönyvek leadására. A tankönyvek leadásához szülői nyilatkozat szükséges, mely szerint a „tankönyv/tankönyvek jogszerű további használatáról lemond, de szükség esetén a könyvtár biztosítja a tankönyvhöz való hozzáférést" gyermeke számára.
(Ennek alapján el lehet kerülni azt, hogy a tanulmányok befejeztével a tényleges használaton felüli részt meg kelljen téríteni.)

## *12.) Egyéb rendelkezések*

- Egy tanítási napon az osztály két *témazáró dolgozatot* írhat, melynek időpontját a szaktanár egy héttel korábban bejegyez az e-naplóba és a tanulókkal beíratja a szaktárgyi füzetbe!
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon!
- Az iskolában külső plakátokat és külső hirdetményeket kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes engedéllyel (igazgatói vagy ig. helyettesi aláírással és pecséttel) szabad!

*1. Egészségvédelmi szabályok*

A szülő kötelezettsége, hogy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál.

Az intézmény igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosítja.
Az intézmény igazgatója a pedagógus számára előírhatja
a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.
Olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

**Eljárásrend rosszullét és/vagy baleset esetén**
Amennyiben a tanuló rosszul lesz, baleset éri az iskolában vagy az iskola által szervezett programon, az őt felügyelő pedagógus haladéktalanul értesíti az iskolavezetést és a titkárságot. A titkárság azonnal értesíti a szülőt, szükség esetén mentőt hív. Amennyiben az iskolában iskolaorvos és/vagy védőnő tartózkodik, azonnal segítségül hívjuk őket az ellátandó tanuló megsegítésére. Az iskolavezetés megvárja a szülőt és szükség esetén a mentőt, addig is gondoskodik a tanuló megfelelő ellátásáról és felügyeletéről. Az eseményről feljegyzést készít, indokolt esetben tájékoztatja az iskola fenntartóját is.

**A diák az egészsége védelmében az óraközi szünetek időtartama alatt - az időjárás függvényében – lehetőleg a *friss levegőn, az udvaron* tartózkodjon!**
Tartsa *tisztán és rendben* környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!
*Étkezni csak* az ebédlőben, a büfé előterében, és a tízórai szünet időtartama alatt az osztálytermekben lehet!
*Tilos* a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószerek) használata!

*2. Az iskola védő-óvó rendje*

- A tanuló a tanév kezdetén megelőző baleset és tűzvédelmi oktatáson vesz részt. Az oktatáson megismeri a legfontosabb teendőit tűzriadó, bombariadó és baleset esetén. A tanévben egy alkalommal bombariadó és tűzriadó kivonulást gyakorlunk.
- A tanulók elektromos eszközöket és veszélyes sérülést okozó mechanikus eszközöket csak tanári felügyelettel használhatnak.
- A tanulói sérüléseket mértéküktől függetlenül azonnal jelenteni kell a balesetvédelmi felelősnek és a titkárságon.
- Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon – tanulmányi séta, kirándulás, tábor – az iskolai szabályok érvényesek.

*3. Térítési díj*

Térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb szolgáltatás igénybevételéért, aminek finanszírozását a fenntartó nem vállalta. Térítési díjat kell fizetni étkezés igénybevételéért, melynek mérséklését írásban kell kérvényezni. Az ebédbefizetés időpontjáról és összegéről tájékoztatást kapnak a szülők az iskola honlapján keresztül, másrészt a tényleges befizetést megelőző héten írásban elektronikusan vagy az üzenő füzeten keresztül kapnak.
Étkezést lemondani minden nap ¾ 9 óráig lehet személyesen, vagy telefonon, a jóváírás a lemondást követő naptól érvényes. A lemondott étkezés díjának jóváírása a következő étkezési díj befizetésénél történik.

*4. Szociális támogatás*

A szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultság mértéke a mérvadó, így:

- A tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege
- 3 vagy több gyermekes-e a család
- Tartósan beteg családtagok jelenléte

*5. A sorsolás szabályai*

A *Bárczi Géza Általános Iskola kötelező* felvételt biztosít a Kormányhivatal által meghatározott körzethatáron belül azon tanköteles tanulóknak, akiknek lakóhelye, ezek hiányában tartózkodási helye a körzeten belül van.

Ha az iskola a felvételi kötelezettség teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíti, közülük is azokat kell előnyben részesíteni, akiknek a lakóhelye/tartózkodási helye a kerületben van. Ezek 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:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvére az iskola tanulója
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található

Intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége és a különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyeire további felvételi kérelmeket is teljesíthet. Erről *sorsolással dönt.*

*A sorsolás időpontja*

A sorsolás idejét az aktuális tanévre vonatkozó Tanév rendjét szabályozó miniszteri rendelet szerint állapítjuk meg, amelynek pontos időpontját az Észak-Budapesti Tankerületi Központtal történt egyeztetés után tesszük közzé.
*A sorsolás helyszíne*: a Bárczi Géza Általános Iskola könyvtára
*A sorsolásban közreműködők:*

Érintett szülők
Sorsolási bizottság
tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanító(k), alsós munkaközösség vezető,
1fő igazgató vagy igazgatóhelyettes, jegyzőkönyvvezető.

*A sorsolás menete*

Az iskola igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek az üres sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló *férőhelyek* be nem töltődnek.

*Értesítési kötelezettségek*
A *kérelmező szülőket* az iskola kapujánál elhelyezett *hirdetőn* illetve *honlapunkon* értesítjük a *sorsolás időpontjáról*, helyszínéről.
A *szülőket írásban* (tértivevényes levélben) értesítjük a *sorsolás eredményéről.*

*A szülő joga és kötelezettsége különösen*

- a szülő elutasító döntéssel szemben felülbírálati kérelmet nyújthat be a kézhezvételtől számított 15 napon belül az illetékes Tankerületi Központ Igazgatójához
- a szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről. A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

## 6. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgákat, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet szabályozza.
A tanulmányok alatti vizsgák:
- - osztályozó vizsga
- - különbözeti vizsga
- - javítóvizsga
- - pótló vizsga

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:
- - aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- - akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít
- - aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- - akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsga tartalmi követelményeiről az iskola írásban értesíti a szülőt, aki írásban jelentkezteti gyermekét a vizsgára az értesítést követő 10 munkanapon belül.

Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető. A vizsganapokat az aktuális tanév munkaterve határozza meg. Különleges esetben ettől eltérő időpontot az igazgató a tanuló kérésére kijelölhet.
A tanulót a vizsga eredményéről tájékoztatni kell legkésőbb az adott vizsgaidőszak utolsó szóbeli vizsgáját követő napon.

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 pótló vizsga időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

***További részletes szabályozás az iskola pedagógiai programjában található.***

### *13.) Záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések*

A Házirendet a nevelőtestület 2026. augusztus 31-én a fogadta el.
A

Nevelőtestületi képviselő

.....
Nevelőtestületi képviselő

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a ***diákönkormányzat*** véleményezési jogot gyakorolt.

Budapest, 2026. szeptember....7.....

Diákönkormányzat képviselője

Hatálybalépés napja: 2026. szeptember 7.
A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően évente felülvizsgálja.

Sisa Péterné sk.
Igazgató

Budapest III. Kerületi Bárczi Géza Általános Iskola
PH
1039 Budapest, Bárczi Géza u. 2.