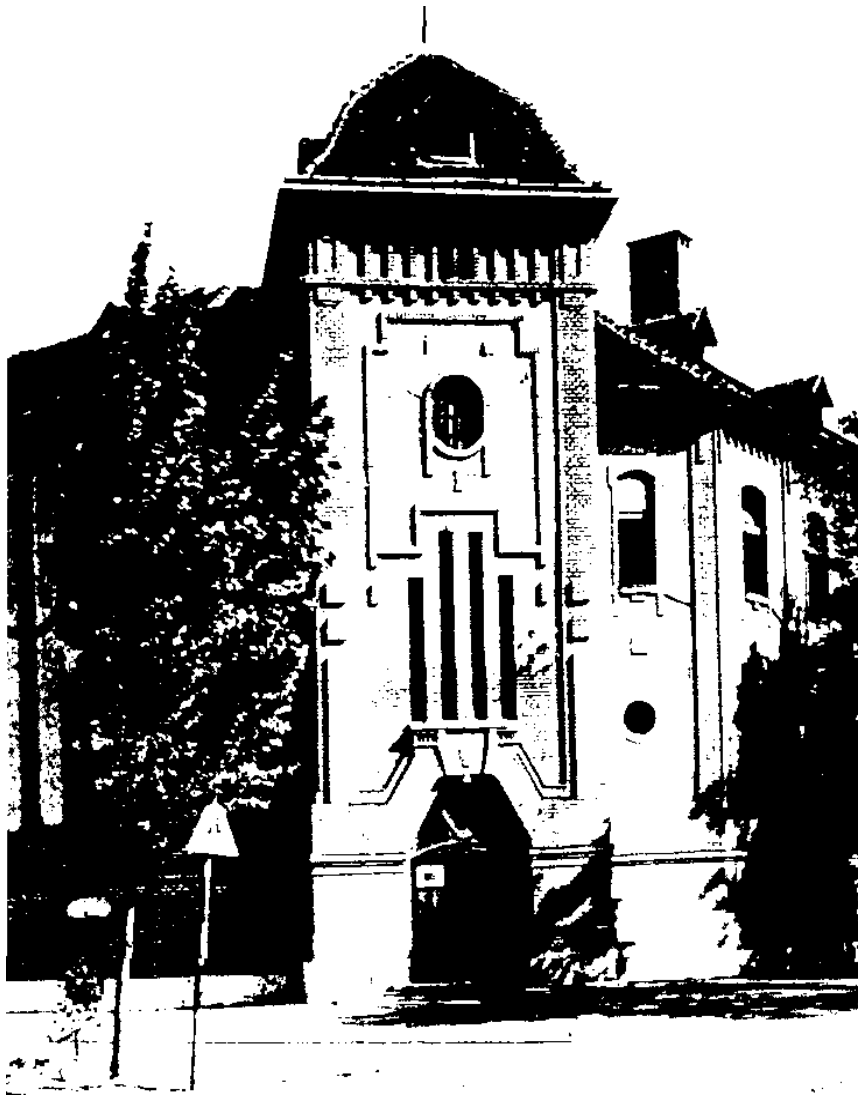


Kispesti Pannónia Általános Iskola

1192 Budapest, Pannónia út 12.

OM: 035146



Házirend

2022.

A rend a nyugodt élet alapvető feltétele. Nemcsak az iskolában, családban, munkahelyen, hanem szórakozás, sportolás közben is elfogadott szabályok szerint élnek az emberek.

A Kispesti Pannónia Általános Iskolában is kialakult szokások, szabályok szerint élünk. Az együttélés minden ember számára jogokkal és kötelezettségekkel jár. A jogok, a köteleességek és az együttélés szabályai alkotják a rendet.

Ezt az iskolában a házirend szabályozza.

Általános szabályok

A tanuló engedelmességgel tartozik az intézményvezetőnek, helyetteseinek, osztályfőnökének, a többi pedagógusnak és az iskola egyéb dolgozóinak.

Tisztelettel kell viselkednie az iskola pedagógusaival, egyéb dolgozóival.

A tanulók egymással udvariasan és figyelmesen viselkedjenek; az erőszakos és durva magatartás és a trágár beszéd nem megengedett.

A tanulóknak nemcsak az iskola falai között, hanem az iskolán kívüli programok, események, foglalkozások alkalmával is kulturáltan kell viselkedniük.

A tanulók kötelessége védeni, óvni az iskola épületét, berendezési tárgyait, eszközeit. Mindent csak rendeltetésszerűen szabad használni. Az iskola berendezési tárgyait, helyiségeit, eszközeit csak engedéllyel és felügyelettel szabad használni.

A tanulónak joga van megismerni érdemjegyeit; ezekre, illetve dicséretre, jutalomra, büntetésre magyarázatot, indoklást kaphat.

A témazáró dolgozatok időpontja 5 nappal előtte megtudható.

A tanuló minden kijavított munkáját megtekintheti, eredményét megtudhatja két héten belül. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.

A tanuló jogainak csorbulása esetén elsősorban az osztályfőnökhöz kell fordulni jogorvoslatért. A jogsérelem további fennállása esetén az intézményvezetőt kell felkeresni. Ha az iskola nem tudja megnyugtatóan kezelni a jogsérelmet, akkor a fenntartó megkeresése szükséges.

A tanuló hozza magával az aznapi tanórákhoz szükséges felszerelést, a magatartás- és szorgalomkártyákat!

Tanítási időben az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatja el.

Az iskola csak az értékmegőrzőben elhelyezett (az iskolatitkárnak átadott) vagy a pedagógusoknak megőrzésre átadott értékes tárgyakért (pl. ékszer, óra, játék,

hangszer, mobiltelefon stb.) vállal felelősséget. Az értékmegőrző az iskolatitkári irodában található.

Kártérítési felelősség esetén a köznevelésről szóló törvényben előírtak az irányadók.

A tanári szobába a tanulók csak nagyon indokolt esetben léphetnek be.

A tanuló köteles a baleset- és tűzvédelmi szabályokat betartani, az osztályfőnöknek, az ügyeletes tanárnak vagy bármelyik felnőttnek jelenteni, ha balesetet, tüzet, rongálást vagy egyéb rendellenességet észlel.

Tilos az iskolába behozni lézerfényt kibocsátó eszközt, rágógumit, napraforgó- és tökmagot, cigarettát, szeszes italt, egyéb balesetveszélyes vagy az egészségre ártalmas anyagokat, eszközöket, valamint olyan dolgokat, amelyeket az iskola-vezetés megtilt.

A multimédiás eszközöket, telefonokat 08.00-13.00 óráig használni tilos (kivéve rendkívüli esetben, pedagógus engedélyével). Ezen időszakon kívül is csak a szünetekben szabad bekapcsolni.

A tanulók által az iskolai foglalkozásokon készített alkotások, termékek, dolgok az iskola tulajdonát képezik, amennyiben ezek előállításuk a tanulókat anyagilag nem terhelik.

Az iskola az alkotásokat nem értékesítheti, de a tanulóknak odaadhatja.

A szociális támogatás megállapítása, mértéke és felosztása rászorultság alapján történik. Az elosztást a gyermekvédelemért felelős pedagógus és az intézmény-vezető végzi az osztályfőnökök és a diákönkormányzat bevonásával.

Az aktuális jogszabályok szerint helyhiány esetén az iskolának a felvételre jelentkező tanulók között sorrendet kell felállítania. A sorrendet a jogszabályok és az iskola pedagógiai programja írják elő. Helyhiány miatti sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a Házirend melléklete tartalmazza.

A tanulói jogviszonnyal járó jogok gyakorlásának kezdete az első évfolyamra beiratkozott tanulók esetében a tanév első napja.

Mulasztások, késések

A hiányzást az azt követő egy héten belül írásban kell igazolni az osztályfőnöknek vagy pót-osztályfőnöknek. Ennek elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlanul számítt. 1-3 napos mulasztást a szülő igazolhat, évente maximum ötször. Három napon túli hiányzást csak az orvos igazolhat. Az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írnia. Az igazolás a KRÉTA rendszeren belül is elküldhető, ilyenkor aláírásra nincs szükség.

Egy-három napos távolmaradásra az osztályfőnök, ennél több időre az igazgató adhat engedélyt előzetes szülői kérésre (kikérő). Kikérő esetén a hiányzás igazoltnak számít.

Ha a tanuló a tanórai vagy egyéb foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések összeadandók. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai vagy egyéb foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, egyéb foglalkozásról.

Csengetési rend

- 1. óra 8.00-8.45
- 2. óra 9.00-9.45
- 3. óra 10.00-10.45
- 4. óra 11.00-11.45
- 5. óra 12.00-12.45
- 6. óra 13.00-13.45
- 7. óra 14.15-15.00
- 8. óra 15.15-16.00

A tanórák, egyéb foglalkozások rendje

A csengetést 2 perccel megelőző jelzőcsengetéskor a tanulóknak a következő tanóra, foglalkozás tantermében kell tartózkodniuk vagy a terem előtt kell sorakozni és fegyelmezetten várni a tanárt. A tanítási óra, foglalkozás a becsengetéssel kezdődik. A hetes jelentése után a pedagógus engedélyével foglalja el mindenki a helyét.

Ha a tanuló hiányzás vagy egyéb komoly ok miatt nem tudott készülni, vagy hiányos a házi feladata, felszerelése, óra elején kell jelentenie.

A tanóra, a foglalkozás alatt fegyelmezetten kell viselkedni. Engedély nélkül nem hagyhatja el a helyét a tanuló.

A tanóra, egyéb foglalkozás végét a pedagógus jelzi.

Ekkor lehet elpakolni a felszerelést, ekkor kell a szemetet összeszedni. A termet a pedagógus engedélyével lehet elhagyni.

A napközbeni szünetek rendje

A csengetési rend szerint a napközbeni szünet a teremből való kijövetelkor kezdődik, és a becsengetésig tart. A szünetek hossza az ebédszünet kivételével 15 perc. Az ebédszünet hossza 30 perc.

A napközbeni szünet tartózkodási helyét a tanulókra felügyelő pedagógus határozza meg a időjárás viszonyok és egyéb körülmények figyelembevételével (tanterem, folyosó, udvar) az alábbi korlátozásokkal:

- Az első napközbeni szünetet (reggeli szünet) a tanteremben vagy az ebédlőben kell tölteni.
- A második napközbeni szünetben csak az alsó tagozatos tanulók tartózkodnak az udvaron (kötelező).
- A harmadik napközbeni szünetben mind az alsó, mind a felső tagozatos tanulók tartózkodhatnak az udvaron (választható).
- A negyedik szünetben a felsős tanulók tartózkodnak az udvaron (kötelező).

A tanulók hazaengedési rendje

A jogszabályban meghatározott iskolai idő előtt a tanulók csak külön engedéllyel távoznak. Ez az engedély lehet:

- **állandó kikérő** (pl. mindennap 15.30-kor távozik a tanuló)
- **rendszeres kikérő** (pl. a hét meghatározott napján távozik korábban a tanuló a tanév során)
- **eseti kikérő** (csak egy-egy alkalommal távozik korábban a tanuló)

Az alsó tagozatos tanulók hazaengedésének módja

Az alsó tagozatos tanuló épületből történő kiengedése abban az esetben, ha a tanuló önállóan megy le a portához, a következők szerinti lehet:

- a tanuló önállóan mehet haza, ilyenkor **piros** színű kártyát kap,
- a tanulónak meg kell várnia a szülőt a portánál, ilyenkor **kék** kártyát kap.

A tanuló a kártyát minden esetben a pedagógustól kapja meg, és távozás előtt a portásnak adja oda.

A tanítási időn kívüli időszak rendje

Reggeli ügyelet 6.30-7.30-ig az ebédlőben van.

Gyülekezés 7.30-tól, az ügyeletes tanár utasítása alapján jó időben az udvaron, rossz időben a folyosókon.

Udvari gyülekezés esetén 7.45-kor osztályonként sorakozó a pályán, majd bevonulás az épületbe az ügyeletes tanár irányítása mellett.

7.45-től tartózkodás: a folyosón.

Az utolsó foglalkozás befejezésekor van vége az iskolai időnek. A tanulók 18 óráig ügyeletet vehetnek igénybe.

Ebédelési, étkezési rend

Az iskola a tanulók napközbeni étkezését a számára meghatározott szolgáltató segítségével oldja meg. Az aktuális térítési díjakat az iskola honlapján lehet megtudni. Az étkezések helye az ebédlő, uzsonna esetén a tanterem.

Egyéb lehetőségek:

- Otthonról hozott hideg étel. Az elfogyasztás helyét az osztályfőnök határozza meg.
- Az iskolai büfében, vagy az iskolai automatából vásárolt élelmiszer. Az elfogyasztás helyét az osztályfőnök határozza meg.
- Otthonról meleg élelmiszert csak termoszedényben szabad az iskolába hozni. (Az evőeszközt is hozni kell.) A maradékot haza kell vinni, iskolai elhelyezése nem lehetséges. A termoszedények tárolási helyét, illetve az étel elfogyasztásának módját az osztályfőnök határozza meg.
- Az intézményvezető által egyénileg engedélyezett egyéb étkezési lehetőségek.

Az alsó tagozatos tanulók a felügyeletüket ellátó pedagógussal, pedagógiai asszisztenssel ebédelnek külön ebédelési rend szerint.

A felső tagozatos tanulók (tanulósobás gyerekek a felügyeletüket ellátó pedagógussal) a számukra meghatározott időben ebédelhetnek az ebédkártyájuk leadása után. Ebédkártyát befizetett tanuló kap, melyet mindennap az iskolában vehet át.

A hetesi munka rendje

A hetesek beosztásáról, munkarendjéről, értékeléséről, a hiányzó hetesek helyettesítéséről az osztályfőnök gondoskodik.

A hetesek feladatai:

- Szünetben, mikor az osztály a teremben tartózkodik, ügyelnek a rendre.
- Óra előtt sorakoztatnak a terem előtt.
- Ha a szaktanár becsöngetés után 2 perccel nem érkezik meg, a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az igazgatói irodában.
- A hiányzókat és a létszámot jelentik az óra elején.
- Az óra végén letörlik a táblát, felügyelnek a szemétszedésre, szellőztetnek.

Jutalmazások

Szaktanári dicséret

- egyszeri kiemelkedő teljesítményért
- rendszeres, kimagasló teljesítményért
- a tanuló korábbi teljesítményéhez vagy szorgalmához képest tartós javulásért
- az iskolai tanulmányi versenyeken való „dobogós” helyért.

Osztályfőnöki dicséret

- 3 szaktanári dicséret után
- a közösségért végzett munkáért
- kiemelkedő hetesi munkáért
- a kerületi tanulmányi versenyeken való eredményes részvételért
- tartósan javuló vagy kiemelkedő magatartásért
- eseti segítőkész vagy becsületes magatartásért.

Igazgatói dicséret

- 3 osztályfőnöki dicséret után
- kerületi tanulmányi versenyen elért I-III. helyért
- budapesti és országos versenyen való eredményes részvételért
- eseti segítőkész és becsületes magatartásért
- iskolánk hírnevét öregbítő tevékenységért (művészi, sport-, tudományos teljesítmény stb.)

Elmarasztalások, intézkedések

Szorgalomkártya elvétele

- házi feladat hiánya
- felszerelés hiánya
- órai anyag munka

Magatartáskártya elvétele

- késés tanóráról, egyéb foglalkozásról (kivéve az iskolába érkezéskori késés)
- az ebédelési rend megsértése
- a házirendbe ütköző eseti vétségért (pl. fegyelmezetlen magatartás, trágár beszéd, rágógumizás, nem megfelelő öltözék stb.).

Szaktanári figyelmeztető

- fegyelmezetlen órai magatartás esetén,
- anyag, rendetlen órai és otthoni munka esetén.

Szaktanári intő

- rendszeres fegyelmezetlen órai magatartás esetén,
- folyamatosan hanyag, rendetlen órai munka esetén.

Osztályfőnöki bejegyzés

- a héten az összes szorgalomkártya elvétele esetén,
- egyéb, magatartással **nem** összefüggő okok esetén.

Osztályfőnöki figyelmeztető

- a héten az összes magatartáskártya elvétele esetén,
- egyéb, magatartással összefüggő ok esetén.

Osztályfőnöki intő (a havi magatartásjegy maximum hármas (3) lehet)

- 3 szaktanári intő vagy osztályfőnöki figyelmeztető után,
- súlyosabb fegyelmi vétség,
- a házirend többszöri megszegése.

Osztályfőnöki rovó (a havi magatartásjegy maximum 3-as lehet)

- újabb 3 szaktanári intő vagy osztályfőnöki figyelmeztető után,
- újabb súlyos fegyelmi vétség,
- a házirend folyamatos megszegése,
- tiszteletlen magatartás az iskola dolgozóival szemben.

Igazgatói intő (a havi magatartásjegy kettes (2) lehet)

- újabb 3 szaktanári intő vagy osztályfőnöki figyelmeztető után,
- nagyon súlyos fegyelmi vétség elkövetésekor,
- súlyos tiszteletlenség esetén,
- a házirend folyamatos megszegése következményeként.

Igazgatói rovó (a félévi magatartásjegy kettes (2))

(alsó vagy felső tagozati nevelőtestületi határozat alapján adható)

- újabb 3 szaktanári intő vagy osztályfőnöki figyelmeztető után,
- nagyon súlyos fegyelmi vétség elkövetése után,
- nagy kárt okozó szándékos rongálás következményeként.

Fegyelmi határozatot a nevelőtestület hoz különösen súlyos fegyelmi vétség esetén.

Következménye:

- másik osztályba helyezés,
- áthelyezés másik iskolába.

A fenti elmarasztalások kiegészülhetnek a szüneti szabad tevékenység korlátozásával is az igazgató, az osztályfőnök intézkedése alapján.

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 azal fenyegető cselekményeket meg kell előzni, amennyiben mégis megtörténik, azt ki kell vizsgálni és az alkalmazandó intézkedéseket meg kell hozni. A diákönkormányzat bevonásával az intézmény vezetőjének hatásköre.

Az igazolatlan mulasztások következményei és értesítési folyamatai

- Az 1. igazolatlan mulasztás esetén a szülő értesítése hivatalos nyomtatványon.
- a 2. igazolatlan mulasztás esetén a Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése.
- 10. igazolatlan óra után a szülő/családi pótlék jogosultjának (amennyiben az nem a szülő), és a Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése. A félévi vagy év végi magatartásjegy változónál (3) jobb nem lehet.
- 30 órát meghaladó hiányzás esetén az általános szabálysértési hatóság (kivéve a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén), és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése. A félévi vagy év végi magatartásjegy változó (3) jobb nem lehet.
- 50 órát meghaladó hiányzás esetén a Gyámhivatal értesítése, és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése, a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetésének kezdeményezése – értesítés megküldése a gyámhatóságnak. A félévi vagy év végi magatartásjegy rossznál (2) jobb nem lehet.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái és rendje

- osztályfőnöki és szakóra
- diákparlament
- iskolagyűlés
- faliújság
- iskolai honlap

A tájékoztatáshoz mindig a megfelelő fórumot kell használni.

A tanulók véleménynyilvánításának formái és rendje

- osztályfőnöki óra
- diákparlament
- a szaktanár tanórán kívüli megkeresése
- az iskolavezetés bármely tagjának felkeresése időpont-egyeztetés után

A tanuló a fent felsorolt lehetőségekkel bármikor élhet, ha véleményét megfelelő hangnemben, kulturáltan mondja el, és nem sérti más személyiségi jogait.

Az étkezési díjak beszedésének és az étkezés lemondásának rendje

A jogszabályok szerint a iskolai közétkeztetés működtetése önkormányzati feladat. Az étkezési térítési díjak beszedése, a lemondások kezelése az önkormányzat gazdasági szervezete (GESZ) által meghatározottak szerint történik.

Az étkezés befizetésére és a lemondásokra az internet használatával (online) is van lehetőség, mely az önkormányzat honlapjáról érhető el. Átutalással minden hónap 15-éig, online bankkártyával 20-áig lehet a fizetést intézni.

A szülők tájékoztatása elektronikus napló használatával

Az elektronikus napló használatához internetelérés szükséges. Az iskola a központi KRÉTA rendszert használja. Az elektronikus naplót az iskola honlapjáról lehet elérni. A hozzáféréshez az adatokat az iskola biztosítja.

Az osztályozó vizsgák rendje

Osztályozóvizsgát kötelezően a jogszabályokban előírt esetben kell tenni. Ezen felül osztályozó vizsgát tehet az iskola bármely tanulója bármely tantárgyból. Osztályozó vizsga esetén a tanuló évközi osztályzatait az adott tantárgy vonatkozásában figyelmen kívül kell hagyni. Osztályozó vizsgát az egész év tananyagából kell tenni. Követelményei megegyeznek a nat, az érvényes kerettanterv és az iskola pedagógiai programjában adott évfolyamra és tantárgyra vonatkozó követelményeivel.

Az osztályozó vizsgát a tanév utolsó tanítási napját megelőzően legkésőbb 60 nappal korábban írásban be kell jelenteni az intézményvezetőnél. Az osztályozó vizsga időpontját az érvényes jogszabályokat figyelembe véve az intézményvezető határozza meg. Az osztályozó vizsga időpontját legkésőbb a vizsga napját megelőző 30. napon írásban közölni kell a vizsgázóval, illetve törvényes képviselőjével.

A tanulók tantárgyválasztásának rendje

Amennyiben lehetőség adódik rá, az iskola a tanév első napján az osztályfőnöki órákon köteles meghirdetni a választható tantárgyakat. A választható tantárgyak foglalkozásai a tanév megkezdése után két hétig szabadon látogathatóak (próba időszak). A két hét letelte után a tanuló (illetve törvényes képviselője) az osztályfőnöknél írásban kérheti a tantárgy felvételét. A tantárgy felvétele után a tanév végéig a tanórák látogatása kötelezőek.

Tanév közben a választott tantárgy alól felmentést, új tantárgy felvételét egyéni mérlegelés és a szaktanár véleményezése után csak az iskola vezetője engedélyezhet.

Diákkörök létesítésének szabályai

Diákkört legalább 10 tanuló hozhat létre, a jogszabályokban előírt céllal. A diákkör megalakulását követően az intézmény diákönkormányzatának vezetőjénél regisztráltatni kell. A diákönkormányzat vezetője megtagadhatja a regisztrációt jogszabályokba ütközés esetén.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Kispesti Pannónia Általános Iskola tankönyvterjesztését a mindenkori jogszabályoknak megfelelően kell szervezni, lebonyolítani. A tankönyvellátás határidőit az aktuális jogszabályok teljes mértékben tartalmazzák, azok betartása és betartatása a tankönyvfelelős felelőssége.

1. A megrendelendő tankönyvek kiválasztása a helyi tanterv és az évente kiadott tankönyvjegyzék alapján a pedagógusok feladata. Az intézmény vezetője és a tankönyvfelelős ellenőrzi, hogy a megrendelendő tankönyvek ára az intézmény keretébe belefér-e. A keret túllépése esetén a pedagógusokkal konzultálva megkeresik az összeg csökkentésének módját.
2. Augusztus hónapban a kiszállított tankönyvcsomagokat a tankönyvfelelős átveszi és elvégzi a csomagok számának ellenőrzését.
3. A szállítási időponttól függően a tankönyvek augusztus végén, szeptember elején kiosztásra kerülnek. Az ingyenes és tartós tankönyvek iskolai könyvtári nyilvántartásba kerülnek. A további szabályozást a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú melléklete tartalmazza. Ezen tankönyveket az iskolai jogviszony megszűnésekor illetve a tanév végén a tanulóknak vissza kell adniuk.
4. A tankönyvfelelős összeállítja a rendelkezés felül még szükségessé vált tankönyvek listáját. Jelzi a szállító felé a felmerülő problémákat (reklamációkat).

Záró rendelkezések

A Házirend hatályba lépése:

A Kispesti Pannónia Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 2022.05.25-én fogadta el. A házirend 2022. szeptember 1-jétől hatályos.

Budapest, 2022.05.25.

.....
intézményvezető

A Kispesti Pannónia Általános Iskola intézményi tanácsa a házirendet megismerte, arról véleményt alkotott, az intézményi alapidokumentumokkal összefüggő tájékoztatási kötelezettség rendjére vonatkozóan egyetért.

Budapest, 2022.05.27.

.....
az intézményi tanács képviselőjében

A Kispesti Pannónia Általános Iskola diákönkormányzata a házirenddel egyetért.

Budapest, 2022.05.27.

.....
a diák elnöke

A Külső-Pesti Tankerületi Központ, mint fenntartó jóváhagyása.

Budapest, 2022.

.....
igazgató

melléklet

Sorsolás lebonyolítása helyhiány esetén

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (6) bekezdés szerint)

A sorsolás időpontjáról minden érdekelt írásbeli tájékoztatást kap a sorsolást megelőzően legalább 7 nappal. A sorsoláson a szülőnek, vagy hivatalos meghatalmazottjának, az érdekelt pedagógusoknak, az iskola vezetőjének és helyetteseinek részt kell venni. A sorsolás tisztaságát a kerületi tanügyi központ munkatársa személyesen felügyelheti. A sorsolást az azzal megbízott személy folytatja le.

Minden résztvevő a sorsoláson írásban nyilatkozik, hogy fenntartja részvételi szándékát. Csak a nyilatkozatot tettek vehetnek részt a tényleges sorsoláson. A sorsolást 32 lapos magyar kártyával kell megtenni. Minden résztvevő húz egy lapot, melyet rávezetnek a nyilatkozatra. Ezután a kártyákat visszahelyezik a pakliba, majd a sorsolás vezetője jól megkeveri. A keverés után a lefelé fordított pakli tetejéről egyesével felfordítják a lapokat. Amennyiben egyezés tapasztalható a nyilatkozatban rögzített lap és a felfordított lap között, a nyilatkozatban rögzített lap mellé sorszám kerül. A sorszámozás emelkedő sorrendű kell hogy legyen. A sorszámozás végeztével kialakul a sorsolás sorrendje is.