

HÁZIREND

Budapest XXI. Kerületi Eötvös József Általános Iskola



Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	2
1.1 A házirend célja	2
1.2 A házirend hatálya.....	2
2. A működés rendje	2
2.1 Az iskola munkarendje	3
2.2 A tanítási rend	3
2.3 Egyéb foglalkozások rendje	6
2.4 Viselet ünnepeken, testnevelésórán	7
2.5 A tantermek, szaktantermek, helyiségek, iskolai területek használatának szabályai.....	7
2.6 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	10
3. A tanulói jogviszony	11
4. A tanulói jogok	13
4.1 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	14
4.2 Részleges felmentés, egyéni tanrend	15
4.3 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	17
5. A tanulói kötelességek	18
6. A tanulókkal összefüggő szabályok.....	19
6.1 Tantárgyválasztás.....	19
6.2 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	19
6.3 A tanulmányok alatti vizsgák ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	22
6.4 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	23
6.5 Étkezési térítési díjjal kapcsolatos eljárás.....	24
6.6 Az iskolai védő-óvó, az egészséges életmódra vonatkozó előírások	24
7. A tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának elvei és formái.....	26
8. A tanulói fegyelmi tárgyalást megelőző egyeztető eljárás szabályai	28
9. Az iskolai diákközösségek és a DÖK jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	29
10. Érdemjegyek szerzése, dokumentálása.....	31
11. Az iskolában tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok.....	31
11.1 Tiltott tárgyak.....	32
11.2. Mobiltelefon és egyéb telekommunikációs eszközök	33
MELLÉKLET	35
Házirend-módosítás az alsó tagozaton és a felsős napköziben.....	36
Záradékok	38

1. B e v e z e t é s

Az Eötvös József Általános Iskola alapfokú oktatási intézmény.

Házirendje a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján készített **szabálygyűjtemény**, amelynek betartása kötelező minden diák, szülő és iskolai dolgozó számára.

1.1 A házirend célja

A házirend célja, hogy biztosítsa az intézmény működésének kereteit, szabályozza a nevelő-oktató munka folyamatát, a közösség életét szervezeti keretek közé illessze.

A házirend rögzíti a tanulói jogokkal és köteleességekkel kapcsolatos eljárásokat, az iskolai munkarend speciális szabályait, valamint az iskolai védő-óvó rendszabályokat, a terület- és helyiséghasználati szabályokat, valamint a tanulói fegyelmi tárgyalást megelőző eljárás szabályait.

1.2 A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az iskola által – az **iskolaépületben**, annak **közvetlen környezetében** és a **külső helyszíneken** – **szervezett valamennyi programra a tanítás idejére és azon kívül.**

2. A működés rendje

A tanév munkarendjét – az oktatásért felelős minisztérium által kiadott rendelkezések figyelembe vételével – tantestületünk határozza meg és fogadja el, szem előtt tartva a

– DÖK

- SZMK
- Német Kisebbségi Önkormányzat javaslatait.

2.1 Az iskola munkarendje

A tanév munkarendjéről a diákok és a szülők

- minden tanév első hetében nyomtatott tájékoztatót kapnak
- minden tanév első szülői értekezletén az osztályfőnökök szóbeli tájékoztatást is adnak.

2.2 A tanítási rend

A tanulók **napi munkarendje** aktuális órarendjük szerint alakul.

Minden tanuló az órarendje szerinti első tanítási órája előtt 5 perccel (legkorábban, ha nem kért reggeli ügyeletet és nem diákügyeletet, 7³⁰ órától) kell, hogy iskolába érkezzen. A hajnali ügyeletet igénylő szülők gyermekei 7-7³⁰-ig a külső aulában tanári felügyelet mellett várakozhatnak.

Az iskola egész területén a tanuló csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhat.

Az iskola nyitásától kezdve (6³⁰ óra) portaszolgálatot biztosítunk, ügyeletet 6:45-től.

A kisépületbe történő átjárás csak pedagógus/pedagógusasszisztens felügyeletével történhet.

Az iskola épületét a tanulók – utolsó foglalkozásunk befejezése előtt – csak osztályfőnökük, szaktanárunk engedélyével hagyhatják el.

Az iskolában a tanulók 16:00 óráig tartózkodhatnak. Ez alól – szülői/gondviselői kérésre – az igazgató felmentést adhat. A rendszeres szülői kikérők a tanítási órákat nem érinthetik. Kivétel: NTK 27.§ (11) c., pontja

A tanulók az első tanítási óra előtt az aulában gyülekeznek. Az alsósokat tanítójuk kíséri fel osztálytermükbe, a felsősök 7:45-kor vonulnak termükbe.

A tanítás 8 órakor kezdődik. Kivételes esetekben, az érintettek beleegyezésével, elsősorban korrepetálásokra felhasználva 0. órát is lehet tartani. Ennek kezdési időpontja 7:15.

A tanítási órák időtartama 45 perc.

A csengetési rend a következő:

Óraszám	Órák	Szünetek ideje
1.	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	10 perc
2.	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	15 perc
3.	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	20 perc
4.	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵	10 perc
5.	11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰	15 perc
6.	12 ⁵⁵ -13 ⁴⁰	5 perc
7.	13 ⁴⁵ -14 ²⁵	5 perc
8.	14 ³⁵ -15 ¹⁵	5 perc
9.	15 ²⁰ - 16 ⁰⁰	

A tanórák előtt 3 perccel jelzőcsengő szól. A tanulóknak ekkortól a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt kell lenniük, illetve az A épületi feljárónál kell sorakozniuk.

A csengetés rendjétől eltérni csak igazgatói utasításra lehet. Az így megváltozott csengetési rendről a hatályba lépést megelőző napon tájékoztatni kell az érintett személyeket.

A tanítási idő az első óra kezdetétől az utolsó óra végéig tart, beleértve az óráközi szüneteket is.

A **tanórán** a tanuló köteles pontosan megjelenni, amire – életkorának megfelelően – előkészült, illetve szükség szerint segít pedagógusának is az előkészületekben. Tanórai magatartásával nem akadályozhatja társait és tanárait a munkában. Tanítási órák után, ha a tanuló napközis, kötelessége megjelenni és részt venni a napközis foglalkozásokon.

A tanítási órák alatt a tanárt és a tanulókat az osztályból kihívni, a terembe másoknak belépni, vagy az órát egyéb módon zavarni csak igazgatói engedéllyel szabad.

A hetesek feladatai:

- ügyelnek az osztályterem rendjére, tisztaságára
- az észlelt rongálásokat jelentik az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes tanárnak
- a szünetekben kiszellőztetik a tantermet, tisztára törlik a táblát
- megöntözik a virágokat
- minden óra elején jelentik a hiányzókat, a nap közben történt változásokat
- ha becsengetés után 5 perccel sincs tanár a tanteremben, akkor jelentik az igazgatóhelyetteseknek vagy a titkárságon

A heteseket – 2 fő – minden héten az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesi teendők elmulasztása miatt az osztályfőnök vagy a szaktanár fegyelmező intézkedést szabhat ki.

Amennyiben az adott csoportban nincs jelen hetes, úgy ezek a feladatok a csoportban lévő tanár által kijelölt tanulóra hárulnak.

A tanulók tanítási időben részt vesznek a foglalkozások, rendezvények, ünnepélyek **előkészítésben és lezárásában**, szervezésében és lebonyolításában. Tevékenységüket kijelölés alapján a tanárok, tanítók útmutatásainak megfelelően végzik.

A DÖK szervezésében 5-8. évfolyamos diákjaink ügyeletet láthatnak el a tanítás előtti gyülekező alkalmával. Feladatuk:

- segíteni az ügyeletes pedagógusnak a rend fenntartásában
- jelentik az ügyeletes pedagógusnak, ha valamilyen magatartási problémát, egészséget, testi épiséget veszélyeztető jelenséget észlelnek
- segítik az 1. osztályban tanítók munkáját (reggeliztetés).

A tanórai számonkérések formáit, rendjét, az összeférhetetlenségi szabályokat (napi dolgozatok mennyisége, típusa) pedagógiai programunk *Az iskolai írásbeli beszámoltatás formái* című része tartalmazza.

2.3 Egyéb foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokról a tanév első két hetében az osztályfőnökök és a szaktanárok adnak felvilágosítást.

Az intézményben a tanulók számára az alábbi – iskola által – szervezett tanórán kívüli rendszeres foglalkozások működnek:

- napközi otthon
- tanulószoba
- szakkörök
- énekkar
- diáksportkör
- felzárkóztató foglalkozások
- tehetséggondozó foglalkozások
- továbbtanulásra előkészítő foglalkozások

Minden tanuló részt vehet az iskola által szervezett szabadidős (tanórán kívüli) programokon. A tanórán kívüli foglalkozásokról a tanév első két hetében az osztályfőnök és a szaktanárok adnak felvilágosítást. A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés tanév elején történik, a szaktanároknál.

Minden tanuló igénybe veheti iskolánk napközijét, tanulószobáját. A szülő ilyen irányú kérését írásban terjeszti be az igazgatónak.

Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport- és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek.

Az iskola nevelői - a pedagógiai programban meghatározottak alapján és az igazgató előzetes engedélyével - a tanulók számára túrákat, kirándulásokat, táborokat, erdei iskolát szervezhetnek.

2.4 Viselet ünnepeken, testnevelésórán

Az iskolai **ünnepélyek** helyét, idejét, felelősét éves munkatervünk tartalmazza.

Ünnepi viselet:

- fehér felső
- sötét alj (szoknya vagy nadrág)
- alkalomhoz illő cipő vagy szandál

A testnevelésórai felszerelés:

- tornacipő, edzőcipő (ha sportcipőben érkezik a tanuló az iskolába, testnevelés órán váltania kell az erre a célra rendeltetett cipőre); tiszta, csak testnevelés órán használt pólóban, nadrágban, (mezben), zokniban jelenjenek meg tanulóink az órán
- lányoknak fehér felső, piros vagy kék alsó ajánlott
- fiúknak fehér felső, kék alsó ajánlott

Az iskolában a **váltócipő** viselete téli időszakban ajánlott.

2.5 A tantermek, szaktantermek, helyiségek, iskolai területek használatának szabályai

Az intézmény szorgalmi idő alatt munkanapokon 6³⁰-20⁰⁰ óra között **tart nyitva**.

Tanítási szünetekben, hétvégén, a nyitvatartás előtt vagy után az intézményben, az iskolaudvaron csak az igazgató előzetes engedélyével lehet tartózkodni. Illegális területhasználat a hatóság értesítésével jár.

Az **iskola udvarán** tanórán, szünetben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat tanuló. Az ott található játékokat, sportszereket rendeltetésszerűen, a pedagógus utasítási szerint lehet használni.

A **szaktantermek, könyvtár** rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első szakos óráján, mely szabályokat mindenkinek kötelessége betartani.

Az iskola **ebédlőjének** rendjét minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik. Az ebédlői házirend az étkező helyiségben olvasható, amit mindenkinek be kell tartania.

Az iskola **folyosóin, aulájában** rohanni, hangoskodni nem lehet.

Minden tanuló, dolgozó kötelessége, hogy az épületet, a berendezési tárgyakat, eszközöket rendeltetésszerűen használja.

Az iskola területén keletkezett **kárt** a károkozónak kell megtéríteni. Ha a tanuló kárt okoz, osztályfőnöke írásban értesíti a szülőt, akinek a jogszabályokban foglaltak alapján kártérítést kell fizetnie.

Tanulóinknak az iskola könyvtárából **kölcsönzött könyveket** 2 héten belül vissza kell vinniük vagy kölcsönzési idejüket meg kell hosszabbítaniuk. Az elvesztett, megrongálódott könyvek értékét meg kell téríteni¹.

¹ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-61.§

Az iskola épületéből csak a szakos pedagógus engedélyével lehet eszközöket (pl.: sportszer) kivinni, amelyeket a tanulónak, csoportnak, osztálynak az előre rögzített időpontig vissza kell szolgáltatnia.

Az eszközök elvesztése, megrongálása esetén kártérítést kell fizetni.

Dohányozni az egész intézmény területén **tilos!**

Minden tanuló, dolgozó kötelessége:

- az iskolai tulajdon védelme
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése.

A szekrényekben és polcokon rendnek és tisztaságnak kell lennie, a tábla legyen tiszta.

Az osztálytermeket az osztályok osztályfőnökeik vezetésével dekorálják, év végén a dekorációkat leszedik.

Minden faliújságon a házirend, az órarend, valamint a tűzvédelmi szabályzat és a hetesek feladata, a fontosabb hírek, hirdetések kapjanak helyet. Az utolsó tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, minden széket fel kell rakni, a táblát le kell törölni, az IKT eszközöket kikapcsolni. A rendet a teremben a hetesek és az utolsó órát tartó tanár ellenőrzi, és csak ezt követően engedi ki a tanulókat a tanteremből.

Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni foglalkozásokat nem zavarják.

Diákrendezvényeket az iskolavezetés engedélyével, az osztályfőnökök részvételével lehet szervezni. A rendezvények után a helyiségeket rendben kell hagyni.

A szünetek időtartamát a csengetési rendet magába foglaló táblázat tartalmazza. A **szünetekben** a tanulók az aulában, a folyósókon, osztálytermekben, jó idő esetén a 3. szünetben pedig az iskolaudvaron tartózkodhatnak. A tanulók a szünetekben reggelizhetnek, tízóraihatnak (utóbbinak ajánlott időpontja a 2. szünet).

Rossz idő esetén – udvari szünetben – a tanulók a folyósókon és az aulában tartózkodhatnak.

Szünetekben a tanulók szaktantermekben nem tartózkodhatnak.

Az A épületi szaktantermekbe csak csoportosan, tanári kísérettel mehetnek fel.

Az iskolai étkeztetésben részesülők az ebédlőben, előre meghatározott rend szerint kapják meg és fogyasztják el reggelijüket, ebédjüket. Az uzsonnát napközis tanulóink a csoport termében eszik meg.

Az otthonról hozott vagy a büfében vásárolt ennivalót a folyosókon, az aulában, az osztálytermekben lehet elfogyasztani.

A szaktantermekben, a könyvtárban, a tornaöltözőben étkezni nem lehet, ezt balesetvédelmi szabályok tiltják.

Az **iskolarádiót, hangosbemondót** csak az erre kijelölt személy felügyeletével, kizárólag az igazgató vagy helyettesei engedélyével lehet használni.

Az iskolaépületben, az udvaron vagy az épület külső falán **hirdető-, tájékoztató anyagot, szórólapot** csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével lehet kitenni, terjeszteni.

2.6 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Iskolánk a 2017/18-as tanévtől a KRÉTA elektronikus naplót használja, melyben a pedagógusok a tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait rögzítik.

A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez az interneten keresztül, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. A hozzáférés módjáról iskolánk honlapján tájékozódhatnak:

<https://eotvosj-bp1.edu.hu/hasznalati-segedlet>

A felsős tanulók külön hozzáférést kapnak a KRÉTA-naplóhoz, melyet az iskolatitkár generál.

A szülőket írásbeli kérésükre, a tanuló érdemjegyeiről, illetve a rá vonatkozó bejegyzésekről a KRÉTA-rendszerből nyomtatott dokumentum formájában legfeljebb havonta egyszer tájékoztatjuk.

3. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony² a beiratkozással **keletkezik**. A tanulónak ettől a naptól jár a diákigazolvány és a hozzá kapcsolódó kedvezmények. A tanuló szülője jogosulttá válik a jogszabály szerinti iskoláztatási támogatásra, gyermekétkezési és tankönyvtámogatási kedvezményre. A szorgalmi időhöz és a tanítás szervezéséhez, rendjéhez kapcsolódó jogok gyakorlása a tanév első napjától illetik meg a tanulót. A tanulói jogviszony fennállása alatt minden tanulóra kiterjed a házirendben megfogalmazott jogok és köteleességek köre.

Az első évfolyamra nem felvételiztetünk, emelt szintű ének-zenei osztályainkba azonban készségvizsgálatot tartunk.

A felvételnél előnyt élveznek:

- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (7) bekezdésében foglaltak szerinti családok.

A felvételről és az esetleges helyhiány miatti elutasításról írásban értesítjük a szülőket. Az elutasítás elleni fellebbezést írásban az igazgatóhoz lehet benyújtani, aki arról a tanév első napjáig dönt. A döntésről a szülőt írásban értesíti.

Az általános iskolai felvételnél helyhiány miatti **sorsolás** részletes szabályainak meghatározása.

- Az iskola írásban tájékoztatja az érintett szülőket a sorsolás helyéről, idejéről.
- Az iskola a sorsolás helyét, idejét a szülők faliújságján és honlapján is közzéteszi.
- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolás lebonyolításáról jegyzőkönyv készül.
- A sorsolás menete:

² 2011. évi CXCV. Tv. a nemzeti köznevelésről 50., 51.§

- Érintettek létszámának meghatározása, jelenléti ív aláírása.
 - A sorsolási urna ürességének ellenőrzése.
 - Érintett gyereknevek sorsolási cédulán történő megjelenítésének és azok urnába való behelyezésének nyomon követése.
 - A sorsolást végző/végzők meghatározása, elfogadása a jelenlévők köréből.
 - A férőhely/férőhelyek számának megfelelően a sorsolás elvégzése.
 - Kisorsolt nevek nyilvánosságra hozatala, adminisztrációja.
 - Az iskola – a sorsolást követő 3 napon belül – írásban tájékoztatja az érintetteket a sorsolás eredményéről.
 - A sorsolás eredményét a szülők faliújságán és iskolánk honlapján is közzétesszük.
- (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (6) bekezdés)

A többi évfolyamra átjelentkezés útján lehet bekerülni. Az igazgató – vagy átruházott hatáskörben az igazgatóhelyettesek – a körzetességet, az osztályok létszámát, a leendő osztályfőnök véleményét, a jelentkező magatartását és tanulmányi teljesítményét és a közösség érdekeit figyelembe véve dönt a felvételtől/elutasításról.

Az átvételt/felvételt az Értesítés iskolaváltoztatásról elnevezésű és Befogadó nyilatkozat elnevezésű nyomtatvány kitöltésével dokumentáljuk, amelyet hivatalból megküldünk a volt iskolának.

A tanulói jogviszony írásbeli határozattal megszűnik, megszüntethető³.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha:

- a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- általános iskolai tanulmányait befejezte, nem tanul tovább, mert elérte tanköteles életkora végét;

³ 2011. évi CXCV. Tv. a nemzeti köznevelésről 53.§
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50.§

- általános iskolai tanulmányait befejezte, felvételt nyert középiskolába, oda beiratkozott;
- a tanuló, szülő-gondviselő ismeretlen helyen tartózkodik – az illetékesek felé jelezzük a tényeket, akik segítségével tisztázódik a további jogviszony vagy annak megszűnése.

A tanulói jogviszony megszűnését minden esetben írásba kell foglalni.

4. A tanulói jogok

Az iskola köteles tanulóinak, dolgozóinak minden személyes adatát bizalmasan kezelni, azokat illetéktelen személyeknek nem adhatja ki.

A tanulónak joga van a róla nyilvántartott **személyes adatait** megtekinteni, abban – nem megfelelésség esetén - korrekciót kezdeményezni.

A személyes adataira vonatkozó kérdéseivel az osztályfőnökhöz fordulhat. Kérdésére lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 8 napon belül választ kell kapnia.

A tanuló vagy törvényes képviselője az osztályfőnökön keresztül szóban vagy írásban kérheti az iskola által nyilvántartott adatok helyesbítését.

A tanulónak joga, hogy **személyiség jogait** tiszteletben tartsák. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

A tanuló személyiségének, emberi méltóságának megsértése, testi épségének veszélyeztetése súlyos fegyelmi vétségnek számít. Az ilyen

vétséget azonnal jelenteni kell az iskola vezetőségének, és szükség szerint fegyelmező, fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

A tanuló joga, hogy az iskola életével kapcsolatos, őt érintő valamennyi információhoz hozzájusson az osztályfőnöke, szaktanárai és a DÖK útján.

A tanulók nagyobb közössége (összes érintett tanulólétszám 25%-a) DÖK-képviselői útján juttathatja el kérdéseit az iskolai DÖK-vezetőséghez. A DÖK-vezetőség írásban vagy szóban továbbítja a kérdést az igazgatónak. Az ilyen módon feltett kérdésekre a tanulók nagyobb közössége 30 napon belül írásban kap választ.

A tanulókat és a szülőket – a jogszabályban előírt időben – tájékoztatni kell a következő tanév várható taneszközeiről.

4.1 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt nyilvánítson** minden, a személyét érintő kérdésről, továbbá **tájékoztatást kapjon** a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül **érdemi választ** kapjon.

A tanulók véleménynyilvánítási és javaslattételi jogainak gyakorlása során a művelődéshez való jog érvényesülése nem sérülhet. Ezért a tanítási órán e jogokkal a tanuló csak az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez, felépítéséhez.

A szabad véleménynyilvánítás során nem sérülhetnek az iskola alkalmazottainak illetve tanulóinak személyiségi jogai, emberi méltóságuk.

A véleménynyilvánítási és javaslattevési jog gyakorlása szempontjából a **tanulók nagyobb közösségén** az összes érintett tanuló 25 %-át értjük.

Az **érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés** jogát az érintettek az alábbi fórumokon gyakorolhatják:

- a) diákok – osztályfőnöki órán, DÖK-gyűlésen
- b) szülők – SZMK, Iskolaszék ülésein

Az érdekképviselőre jogosultak a hatályos törvényekben rögzített módon érvényesíthetik jogaikat. Amennyiben az érdekegyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a fenntartóhoz fordulhatnak jogorvoslatért.

Döntéshozatal, véleményezés esetén az iskola biztosítja az érdekelt felek törvényben előírt részvételi jogának érvényesítését.

4.2 Részleges felmentés, egyéni tanrend

A tanuló joga, hogy tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentést kérjen tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése alól, vagy egyéni tanrendű tanuló legyen.

Részleges felmentés

Olyan esetekben, amikor a kötelező iskolai foglalkozások többségén meg tud jelenni az érintett tanuló, de élethelyzete indokolttá teszi, hogy egyes tanórákról távol maradjon, az iskolaigazgató által biztosítható részleges felmentés révén engedélyezhető a tanuló távolmaradása (nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 55. § (1) bekezdés). Ebben az esetben osztályozó vizsgatételi kötelezettsége csak azokból a tantárgyakból keletkezik, amelyek látogatása alól megkapta a felmentést.

Az igazgató – a megfelelő szakvéleményekkel, javaslatokkal ellátott – kérvénynek helyt adó illetve elutasító döntéséről 8 napon belül írásban értesíti a szülőt.

Egyéni tanrend

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

A tanórák alóli teljeskörű mentesítési szándékát az Oktatási Hivatalhoz benyújtott írásos szülői kérvényben fejezheti ki, amelyhez a szakértői, orvosi szakvéleményt, javaslatot csatolnia kell. Az egyéni tanrendet a szülő/gyám kérésére a hivatal engedélyezi.

Egyéni munkarendben

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel
- a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint
- a sajátos nevelési igényű (SNI) vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni
- a tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni

- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon
- a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra
- az életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

4.3 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat és szüleiket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről és annak végrehajtásáról, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója:

- az iskola honlapján folyamatosan (eotvos232.hu)
- a tanév elején tartott szülői munkaközösségi értekezleten
- a szülői munkaközösség vezetőjének küldött leveleken keresztül
- az iskolában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök a közösségi nevelés/osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatnak.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják. Intézményünk elektronikus naplót (KRÉTA) használ. A szülő részéről történő hozzáférés módjáról (felhasználó név, jelszó) az osztályfőnökök az első szülői értekezleten szóban tájékoztatást adnak, valamint a hozzáférés módja a honlapon is megtalálható.

A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban: szülői értekezleteken, fogadóórákon, nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban: a tájékoztató füzetben, elektronikus ellenőrzőben, valamint az első-második évfolyamon a félévi és az első évfolyam tanév végi értékelőlapokon.

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

A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

Kerületi ösztöndíjakra, pályázatokra, alapítványi pályázatokra a kiírási feltételeknek eleget tevő tanulók, a szükséges igazolások csatolásával írásban jelentkezhetnek.

Kerületi ösztöndíj- és pályázati űrlapokat az Ügyfélszolgálati Irodán vehetnek át a tanulók/szülők. Alapítványi pályázati űrlapot az osztályfőnöktől kapnak tanulóink.

5. A tanulói kötelességek⁶

A tanuló kötelessége, hogy **megtartsa** a házirendben foglaltakat. A házirend szabályainak megsértése fegyelmező intézkedéseket, súlyosabb esetekben fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A tanuló **általános kötelessége**, hogy a pedagógusok és az iskola minden dolgozójának emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsa, a társadalmi együttélés szabályait alkalmazza társaival szemben.

Tilos a tanulónak **dohányozni, szeszes italt, kábító hatású szereket fogyasztani**, és azokat a társaknak felkínálni. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki a fenti tilalmat megszegi.

Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az emberi méltóságot sérti, amely a nem, a faj, a vallás, az etnikai hovatartozás miatti kirekesztő magatartásról tanúskodik.

Súlyos jogellenes magatartásnak minősül az agresszió, a mások megalázása, egészségének és testi épségének veszélyeztetése.

Elvárjuk tanulóinktól, hogy beszédmodoruk kulturált, megjelenésük ízléses, hajuk festetlen legyen, sminket, körömlakkot stb. ne

⁶ A tanulói kötelességek a Házirend következő fejezeteiben is megtalálhatók.

használjanak, vigyázzanak maguk és társaik testi épségére - az épületben tilos rohángálni.

6. A tanulókkal összefüggő szabályok

6.1 Tantárgyválasztás

Tanulóink a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel mellett – a törvényben lefektetett időkeretben – **választható órákat** látogathatnak.

Idegen nyelvet emelt óraszámban azok a tanulók tanulhatnak, akiknek 4. évfolyam végén – addigi tanulmányaik alapján – a szaktanár és az osztálytanító felajánlja, s a szülő ezt elfogadja. Akiknek nem ajánlják fel az emelt szintű idegen nyelvoktatást, vagy a felajánlással nem élnek, heti három órás csoportot hozunk létre.

Az emelt szintű ének-zene oktatása 1. évfolyamtól működik. Lehetőséget nyújtunk felső tagozaton arra, hogy tanulóink egyszerre vegyenek részt emelt óraszámú idegen nyelv és emelt szintű ének-zene oktatásában.

A tanulók részt vehetnek a **különböző felekezetek által szervezett hittanórákon**. Ezek helyéről, idejéről, a jelentkezés módjáról – a felekezetek vagy a fenntartónk által eljuttatott tájékoztató alapján – írásban adunk információt.

Minden tanuló részt vehet az iskola által szervezett szabadidős programokon (szakkör, sportkör, előkészítő, fejlesztő-tehetséggondozó foglalkozás, stb.).

6.2 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló a tanórákról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben

– kikérővel

- orvosi igazolással
- szülői igazolással **maradhat távol.**

Kikérőnek számít az oktatási, kulturális intézmény, sportegyesület stb. hivatalos levele, melyet az osztályfőnöknek vagy 3 napot meghaladó esemény kapcsán az igazgatónak kell átadni. A kikérőt legkésőbb a hiányzást megkezdő tanítási napon kell benyújtani.

A **szülő igazolhat** egy tanévben félévenként 5 tanítási napot (összefüggően vagy részletekben), melyet írásban az osztályfőnöknek kell benyújtania. A félévenkénti 5 tanítási napot meghaladó hiányzásra, szülői kérés esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt.

A 8. évfolyamos diákok középiskolai nyílt napon való részvétel miatt tanévente 3 napot hiányozhatnak igazoltan.

A tanítási napokról, tanórákról való hiányzás megkezdésekor a szülőnek tájékoztatni kell az iskolát.

Az **igazolást** az iskolába történő visszatéréskor, legkésőbb 3 napon belül be kell nyújtani, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanak minősül.

A pedagógus a tanuló mulasztását a Kréta-naplóban aznap jelzi.

A mulasztó tanuló **köteles hiányait pótolni**, és a pótlásról a szaktanár kívánsága szerint a tanulóval egyeztetett időpontban számot adni.

A tanulónak egy tanévben az **összes mulasztása** nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén osztályozó vizsgát tehet.

Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása⁷ egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel

⁷ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§

értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen⁸. Ellenkező esetben tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A nevelőtestület határozatáról az iskola írásban értesíti a szülőt.

Ez a tájékoztatás – amennyiben az osztályozóvizsga engedélyezett – tartalmazza:

- annak idejét, helyét;
- felsorolja a tantárgyat/tantárgyakat;
- a követelményeket;
- a tantárgyi témaköröket;
- megjelöli az esetleges beadandó munkák kritériumait;
- a gyakorlásra szánt feladatok jegyzékét.

A szülő – a tájékoztatás kézhezvételétől számított – 1 héten belül írásban jelzi, hogy gyermeke jelentkezik-e az osztályozóvizsgára, illetve megfelelő-e annak ideje. Amennyiben időpont egyeztetésre kerül sor, úgy az újonnan kijelölt időpontot is írásban rögzíteni kell.

Az intézmény írásban értesíti a szülőt, ha a tanuló igazolatlanul mulaszt. Továbbá az intézmény írásban értesíti a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-ában foglaltak alapján – igazolatlan mulasztott órák száma szerint – a megfelelő szerveket, hatóságot, s tájékoztatja a szülőt az igazolatlan mulasztás következményeiről.

Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik az osztályba. A késés tényét a pedagógus az elektronikus naplóban regisztrálja. Ha a késések időtartama összeadás után a 45 percet eléri és azokról nincs igazolás, akkor az egy igazolatlan órának számít.

Az elkéső tanuló köteles a tanórára bemenni, de a tanítás menetét nem zavarhatja meg.

A sorozatos késések szankcionálására fegyelmező intézkedéseket alkalmazunk:

- 3 késés – osztályfőnöki figyelmeztető
- 6 késés – osztályfőnöki intő

⁸ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64., 65.§

- 9 késés – osztályfőnöki rovó
- 10 késés – igazgatói figyelmeztető
- 12 késés – igazgatói inté

Az iskola a szülővel írásban üzenőfüzetben (alsó tagozat) és a Kréta-rendszerben (alsó és felső tagozat) keresztül tart kapcsolatot.

6.3 A tanulmányok alatti vizsgák ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Házi rend melléklete tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsga lehet:

a) a javítóvizsga

Augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.

b) Az osztályzatok megállapításához szükséges vizsgák:

- az osztályozóvizsga
- a különbözeti vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (egyéni tanrendű tanuló)
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget

- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát
- továbbtanulás miatt szükséges egy tantárgyból vizsgát tennie szülői kérelemre, igazgatói engedély alapján

Lehetséges vizsgáznia:

- a külföldön tanulmányokat folytatott tanulónak, ha nem akarja tanulmányait az alatta lévő évfolyamon folytatni, vagy azt számára az igazgató előírja
- bármely tanulónak, aki szüleivel együtt gyakorolja az osztályozó vizsga letételére vonatkozó jogát (független vizsgabizottság előtti vizsga)

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés határideje december 1. illetve június 15. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés történhet írásban, e-mailben vagy személyesen. Az osztályozó vizsgát a tanév, illetve a félév megkezdését megelőző héten kell letenni. Időpontját a szülő kérésére az igazgató ettől eltérő időpontban is meghatározhatja.

A számonkérés formája írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati.

A vizsgákat az igazgatóhelyettesek koordinálják, akik a tanuló osztályfőnökét megbízzák a vizsga előkészítésével. A vizsgajegyzőkönyvet az iskolatitkár adja ki, és mellékletekkel együtt az utolsó vizsga után iktatja. A vizsga eredményének megfelelő záradékolást az osztályfőnök az igazgatóhelyettesek segítségével végzik.

6.4 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Ingyenes tankönyvellátás

Az általános iskolák 1-8. évfolyamáig a tankönyvek térítésmentesek. A tankönyvfelelős június 30-ig (az alaprendelés utolsó módosításának időpontja) elkészíti a tankönyvrendelést.

A tartós használatra készült tankönyveket tankönyvkölcsönzés útján tanulói használatba adni. A használat jogot a tanulói jogviszony

fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

Ezen tankönyvek kölcsönzését a tanév kezdetén vehetik igénybe a tanulók. A kölcsönzés ideje az évfolyam sikeres elvégzése után ér véget, illetve a több éven keresztül használatos tartós tankönyvek (nyelvkönyvek, atlaszok, feladatgyűjtemények) kölcsönzési ideje – szükség szerint – akár 4 évre is meghosszabbítható.

A tanulók a 3 évnél idősebb tartós tankönyveket – könyvtári selejtezés után – mérsékelt áron megvásárolhatják az iskola könyvtárától.

6.5 Étkezési térítési díjjal kapcsolatos eljárás

A kedvezményes étkezési juttatások a törvényben, jogszabályokban lefektetett feltételekkel illetik meg tanulóinkat. A kedvezményekre vonatkozó jogosultságot megfelelő űrlapon a titkárságon kell beadni. A kitöltött és a jogszabályok által előírt igazolásokkal csatolt űrlapigényeket az osztályfőnökök és a gyermekvédelmi felelősök véleményezése után az igazgató hagyja jóvá. Az iskolához benyújtott kérelmek elbírálásáról a szülőt – tanulót 30 napon belül írásban tájékoztatjuk.

6.6 Az iskolai védő-óvó, az egészséges életmódra vonatkozó előírások

A tanuló joga, hogy az iskolában **biztonságban** és **egészséges környezetben** neveljék és oktassák. Ennek érdekében tanulóinkat minden egészségromboló anyagtól, szertől, eszköztől, viselkedési formától óvjuk. Igény szerint biztosítjuk a gyermekek étkeztetését.

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket;
- azonnal jelentse a legközelebbi pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel;

- azonnal jelentse a legközelebbi pedagógusának, ha állapota engedi, hogy megsérült.

Amennyiben a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, akkor a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Tanulóinkkal a tanév első napján (közösségi nevelés/osztályfőnöki óra keretében) az osztálytanítók és osztályfőnökök az egészségük és épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, tűz- és balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat ismertetnek.

A tanulók aláírásukkal hitelesítik a **tűz- és balesetvédelmi oktatás** tényét (1. osztályos tanulók szülei az első szülői értekezleten teszik ezt).

Kiemelt veszélyforrásokat rejtő órákra (természettudomány, technika-tervezés, fizika, kémia, testnevelés) sajátos védelmi előírások vonatkoznak, melyekről minden tanév első óráján a szaktanárok adnak tájékoztatást.

A tantárgyspecifikus védő-óvó előírások figyelembe vételével viheti be a pedagógus az iskolai órákra az általa készített és használt pedagógiai eszközöket.

Tanulóink **rendszeres egészségügyi felügyeletben** részesülnek. Jelentkezhetnek az iskolaorvosnál, védőnőnél, pszichológusnál vizsgálatra, tanácsadásra.

A szűrővizsgálatok és oltások időpontjáról – az iskolafogász és védőnő tájékoztatását követően – az osztályfőnökök értesítik a tanulókat, szülőket.

Az iskolaorvos neve, rendelési ideje orvosi szobánk ajtaján olvasható.

Az **iskolapszichológus** neve, fogadóideje iskolánk honlapján megtalálható.

Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógusaink nevét és elérhetőségét:

- az iskola több hirdetőjén (honlap, Nyugalomkuckó előtt) feltüntetjük
- az SZMK-értekezleteken minden évben meghívott vendégek, akik beszámolnak tevékenységükről, kapcsolatukról kerületi egészségügyi- és szociális intézményekkel
- szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon is értesülhetnek munkájukról az érintettek.

Rendkívüli helyzetek esetére szóló eljárásrend a házirend mellékletében található.

7. A tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának elvei és formái

Jutalmazások

Formái	Szaktanári dicséret	Osztályfőnöki dicséret	Igazgatói dicséret	Nevelőtestületi dicséret	Diákön-kormányzati dicséret	Emlékplakettek
Feltételei	Eredményesen szerepelt iskolai, kerületi versenyeken. Valamely tantárgyban kiemelkedő teljesítményt nyújt, a kötelező tananyagot	Rászoruló társának hosszabb ideig segít a tanulásban. Kezdeményezően részt vesz az osztályközösség életének szervezésében, a feladatok	Valamely területen (az iskolai közösség hírnevét gyarapítva) kiemelkedő tevékenységet végzett. kerületi, budapesti, országos szaktárgyi	Kiemelkedő tanulmányi, művészeti, sporteredményért, példamutató szorgalomért, magatartásért adható.	A diákközösség érdekében megbízhatóan, eredményesen és sokat dolgozott; munkafegyelme és magatartása példamutató.	Eötvös-plakett 1-8. évfolyamig magatartása, szorgalma példás; tanulmányi eredménye minden tantárgyból jeles minősítésű.

	önállóan szerzett ismeretekkel egészíti ki.	gyakorlati megvalósításában is helyt áll. Megbízhatóan elvégzi az osztályközös. ségben rá háruló feladatokat. Az iskola környezetét szépíteni igyekszik és megóvjá Iskolai, kerületi, budapesti versenyek, egyéb szereplések, műsorok.	versenyeken, szerepléseken művészeti szemléken			„Iskolánkért” -Hajduk Katalin Emlékérem azon 8. évfolyamos tanulónak, aki kimagasló tevékenységet fejtett ki az iskola munkájában, aki fontos szerepet játszott a tanulói közösség formálásában .
--	---	---	--	--	--	--

Elmarasztalások (az egyes fokozatok átléphetők a cselekedetek súlyossága szerint)

Formái	Szaktanári figyelmeztetés, intés	Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovó	Igazgatói figyelmeztetés, intés	Nevelőtestületi megrovás	Fegyelmi tárgyalás
Feltételei	Tanítási órát, napközis foglalkozást zavarja. A házi feladat elkészítését rendszeresen elhanyagolja. Munkaeszköz-zeit, felszerelését gyakran otthon	Tanítási órát több alkalommal zavarja. Tanulmányi munkáját tartósan, több tárgyból elhanyagolja. A tanítási órákról többször (háromszor) elkésik. Az osztály közösségében rá háruló feladatokat egyáltalán nem, rendszertelenül, hanyagul végzi. Az iskolában nem szándékosan kárt	Osztályfőnöki rovó után a munkafegyelme továbbra is problémás, társas érintkezés alapvető szabályait, a házirend szabályait ismét megszegi. Szándékosan veszélyezteti saját vagy társai testi	Igazgatói intő után sem mutat javulást, rendbontó, magatartásával az iskolai munkát súlyosan hátráltatja. Egészséget károsító tevékenységet folytat, vagy társait ilyenre biztatja. Szándékosan jelentős kárt	A nevelőtestületi döntés alapján, a cselekmény súlyától függően kerül sor.

	felel.	okoz. Tanítási időben az iskola épületét engedély nélkül elhagyja. Felnőttekkel szemben udvariatlan, társaihoz durva, trágár kifejezéseket használ. A házirend pontjait megszegi. Nem akarattal társai testi épségét veszélyezteti. Háromszori figyelmeztető után intő következik. Háromszori intő után rovó következik.	épségét.	okoz	
--	--------	--	----------	------	--

8. A tanulói fegyelmi tárgyalást megelőző egyeztető eljárás szabályai

Az a tanuló, aki kötelességeit súlyosan és vétkezen megszegi, fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi tárgyalást megelőzően egyeztető eljárást kell tartani a kötelességszegő és a sértett között a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása az iskola feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mindkét fél, a sérelmet elszenvedő és a kötelezettségszegő is elfogad.

Az egyeztető eljárás rendje:

- egyeztető eljárás lefolytatása akkor lehetséges, ha a sértett (kiskorú esetén a szülő) és a kötelességszegő (kiskorú esetén a szülő) egyetért
- erre a lehetőségre a KRÉTÁ-n valamint postai úton elküldött fegyelmi eljárásról szóló értesítésben fel kell hívni a kötelességszegő (kiskorú esetén a szülő) figyelmét, amennyiben ehhez a sértett (kiskorú esetén a szülő) hozzájárult
- a tanuló (kiskorú esetén a szülő) az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását
- a fegyelmi tárgyalást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárást nem kéri, illetve ha az egyeztető eljárás a bejelentés után 15 nappal nem vezetett eredményre.

Az egyeztető eljárás eredményessége

- ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni
- amennyiben ez alatt az idő alatt a sértett (kiskorú esetén a szülő) nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását, akkor azt meg kell szüntetni
- az egyeztető eljárás során történt írásbeli megállapodásban foglaltak akkor kerülhetnek nyilvánosságra, ha a felek ebben megállapodnak. A kötelességszegő tanuló osztályközösségében az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat meg lehet vitatni.

9. Az iskolai diákközösségek és a DÖK jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Iskolai szinten a diákok érdekérvényesítő és szabadidős tevékenységét a DÖK választott vezetősége szervezi. A DÖK vezetősége önállóan, saját SZMSZ-e valamint éves munkaterve alapján működik. A DÖK-vezetőség és az iskolavezetőség szükség szerint megbeszélést tart.

A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki – a DÖK megbízása alapján – eljárhat a DÖK képviselőjében is.

A DÖK a jogszabályban előírtak szerint gyakorolja jogosítványait.

A DÖK joga egy tanítás nélküli munkanap felhasználását meghatározni. Ennek tartalmáról – az előzetes vélemények alapján – DÖK-gyűlésen döntenek a küldöttek.

A DÖK minden hónapban egyszer DÖK-gyűlést, évente pedig egy rendes **diákközyűlést** hív össze az általa meghatározott időpontban és témamegjelöléssel. A diákközyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi.

A DÖK jogainak gyakorlása érdekében az iskola megteremti annak feltételeit, hogy a tanulókat érintő hatályos törvényeket és jogszabályokat az iskola minden diákja teljes terjedelmében megismerhesse.

A DÖK híreit, aktuális megemlékezéseit faliújságukon teszi közzé a megválasztott felelősök közreműködésével.

A DÖK működéséhez szükséges helyiséget és tárgyi-eszköz igényeinek egy részét az iskola vezetősége biztosítja.

A tanuló az iskola keretében létesített egyesületek, öntevékeny körök (diákkörök) tagja lehet. Politikai célú, vallási-ideológiai tartalmú csoportok nem alakíthatók.

A tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket valamint sportköröket hozhatnak létre,

amennyiben ezt legalább 10 tanuló kezdeményezi és az iskolavezetés egyetért vele.

A szándéknyilatkozatot írásban a tevékenységi kör leírásával kell az iskolavezetéshez eljuttatni. A diákkörök létrejöttét, működését a nevelőtestület segíti. A diákkörök – előzetes egyeztetés, engedély után – használhatják az intézmény helyiségeit, eszközeit.

Sportkörök létrehozására csak akkor van lehetőség, ha szakember vezetése biztosított.

10. Érdemjegyek szerzése, dokumentálása

A tanulónak joga van ismerni tanulmányi előmenetelét, a tanórákon szerzett érdemjegyeit:

- a szóbeli feleletek érdemjegyeit az órán közölni kell a tanulókkal
- az írásbeli dolgozatok érdemjegyeit legkésőbb tíz munkanap elteltével közölni kell a tanulóval
- minden tantárgyból az óraszám függvényében félévente minimum 5 jegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani a tanulóknak
- a szerzett érdemjegyeket a közlést követő 5 napon belül a pedagógusnak be kell vezetni a KRÉTA-naplóba.

11. Az iskolában tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok¹²

A tanuló kizárólag az **oktatáshoz kapcsolódó tárgyakat hozhat** iskolába. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges, de mégis iskolába hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk. Az ilyen jellegű tárgyak iskolába hozatala súlyos büntetéssel jár.

¹² 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

11.1 Tiltott tárgyak

Az iskolába nem hozható be

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz¹³ (pl. szűrő-vágó eszköz stb.)
- olyan tárgy, melynek birtoklása büntetendő^{14, 15} (pl. pirotechnikai eszköz, kábítószer, lőfegyver stb.)
- a 18. életévét be nem töltött személy számára nem értékesíthető termék (pl. cigaretta v. más dohánytermék, alkohol stb.)
- illegális termékek (pl. e-cigaretta, Elf Bar stb.)

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (pedagógiai asszisztens, iskolatitkár) jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesít a fenntartót, a rendőrséget és a tanuló szülőjét. A tiltott tárgy elvételére bármelyik pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott jogosult, aki a tárgy birtoklásáról információval rendelkezik.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni: felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, a pedagógus felszólítja őt annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy egyéb foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A tiltott tárgyat, hacsak annak birtoklását jogszabály nem zárja ki, a tanuló szülőjének kell visszaadni az átvétel időpontja szerinti állapotban.

¹³ 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet

¹⁴ 2012. évi II. törvény

¹⁵ 2012. évi C. törvény

11.2. Mobiltelefon és egyéb telekommunikációs eszközök

Mobiltelefont, kommunikátort, okostelefont vagy más, internetelésre alkalmas okoseszközt (pl. okosórát), walkment, MP3-, MP4-lejátszót, továbbá bármilyen más – az előbbieken fel nem sorolt – digitális vagy infokommunikációs és egyéb telekommunikációs eszközt (kép- vagy hangrögzítésre ill. internetelésre alkalmas eszközt) a tanuló nem tarthat magánál a tanítási nap folyamán. Az iskolai tartózkodás alatt kikapcsolt állapotban kell tartani – a készülékek kikapcsolása az iskola területére való belépés idejéig történjen meg. A telefonokat a felső tagozaton az osztályfőnök, helyettese vagy megbízottja a tanítási nap elején beszedi és a tanítás végéig elzárt helyen tartja.

A tanítási nap végén a diákok az órát tartó pedagógus ellenőrzése mellett, a tulajdonjog és a személyiségi jogok maximális figyelembevételével az eszközeiket visszaveszik. A tanítási szünetben a diákok számára az eszközök használata kizárólag egészségügyi, szociális, illetve tanulmányi okokból engedélyezett.

A saját tulajdonú IKT-eszköz használata az intézményben csak tanári engedéllyel vagy kérésre lehetséges (betegség, sérülés, a tanórák órarendtől eltérő befejezése stb.). A tanítási órákon és a szünetekben a diákok számára audioeszközök, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (tablet, laptop, audioeszközök, okosóra stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A tanulók és nevelőik törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket készíteni, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával - az érintettek tudta és engedélye nélkül - felvételeket, filmet rögzíteni tilos. Ellenkező esetben a felvétel törölhető, a készülék kikapcsolt

állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerül az intézmény pánceszekrényébe. Az elvett tárgyakat a szülők vehetik át az iskolában.

A mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok megsértése fegyelmi vétségnek minősül, a pedagógus elveheti a telefont, melyet kizárólag szülő/gondviselő kérhet vissza az igazgatótól vagy az igazgatóhelyettestől.

MELLÉKLET

Házirend-módosítás az alsó tagozaton és a felsős napköziben

Udvari rendtartás:

1. A gyerekek felügyelet nélkül nem lehetnek az udvaron.
2. Biztosítani kell a tanulók számára a rendszeres levegőzést, lehetőleg naponta.
3. El kell mondani a tanulóknak az udvarra vonatkozó helyes, balesetmentes viselkedés szabályait:
udvari mászóakák, hinták, műanyag kockák; veszélyes tárgyak a kézben; a libikókán két tanuló max.; nyalóka futás közben;
4. Az udvari növényzetet, fákat, bokrokat nem szabad tépkedni, ágait letörni.
5. A hátsó domboldalakra nem szabad felmenni egyik udvaron sem.
6. Mezítláb nem lehetnek a tanulók az udvaron, még a homokozóban sem.
7. A homokozóban ásott gödröket játék után be kell temettetni.
8. Az udvarra nem szabad iskolai bútorokat kivinni (széket, asztalt).
9. Az udvari ülőbútorokat rendeltetésszerűen használják a tanulók.
10. A kisudvari ivókutat rendeltetésszerűen használják a tanulók, homok ne kerüljön bele.
11. Az iskola udvarán bőrfocival nem szabad focizni.
12. Az iskola falára nem szabad labdát rúgni.
13. Az új füves részekre lépni tilos a fű megerősödéséig.
14. Az iskolaépület mögötti területre tanuló nem mehet.
15. Papírgyűjtés, vagy más udvari munkálatok esetében a tanulók testi épségére fokozottan kell ügyelni.
16. Sérülés, baleset esetén a sérült tanulót el kell látni, és ha szükséges, a mentőket kell hívni (fejsérülésnél kötelező), és a szülőt értesíteni kell.

Komolyabb sérülésnél a tanulót ne mozdítsuk el, az udvarra hívjuk a mentőt.

Ebédlői rendtartás:

1. Az ebédlői beosztást tartsuk be, ne okozzunk fennakadást a többi osztálynak.
2. Az ebédlőben igyekezzünk biztosítani a rendet, fegyelmet.
3. Minden csoport az étkezést követően leszedett asztalt hagyjon maga után.

Egyéb általános rendszabályok:

1. Ha a tanulócsoport elhagyja az iskolát, azt minden esetben jelezni kell a vezetőségnek és a portán.
2. A délutáni műszak befejeztével az osztályterem ablakait be kell csukni.
3. A délutáni ügyeletbe személyesen adjuk át a tanulókat, a felsősöket is.
4. Az elhelyezési protokoll lép életbe, ha:
 - * A tanuló valamilyen okból 18 óráig még az intézményben tartózkodik.
 - * Ha a szülő olyan állapotban érkezik a tanulóért, hogy nem képes a tanuló gondozásáról, biztonságos hazajutásáról gondoskodni.(ld. Elhelyezési protokoll)

Záradékok

Nyilvánosságra hozatal

A házirend egy-egy példánya az alábbi helyeken megtekinthető:

- igazgatói irodában
- igazgatóhelyettesi irodában
- könyvtárban
- a DÖK helyiségében

A házirendet beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a tanulóknak, szülőknek.

A házirendet a tanév során az érintettek bármikor megtekinthetik. A megismerhetőség folyamatos biztosítására kijelölt személy az iskola könyvtárosa.

A házirend iskolánk honlapján is megismerhető.

Legitimációs záradék

Az alábbi szervek, közösségek az Eötvös József Általános Iskola módosított házirendjét megismerték, tartalmát elfogadták, ellenőrizték.

Budapest, 2024. szeptember 1.

Tantestület


Kovács-Majoros Bettina
tanító



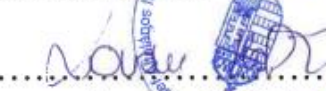


Csaba László
tanár

Diákönkormányzat

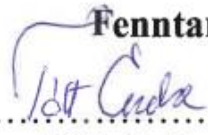

Ujvári Gyula
a DÖK munkáját segítő pedagógus

Iskolavezetés


Lovász Ildikó
igazgató



Fenntartó


Tóth Endre
tankerületi igazgató

