

Az Eötvös József Főiskola Gyakorló Általános Iskolája
2015. szeptember 1-jétől

Bajai Eötvös József Általános Iskola

néven működik tovább.

Az intézmény dokumentumainak hatályossága folytonos.

Baja, 2015. szeptember 1.



Perhács Attila
intézményvezető

OM azonosító: 027732

Név: Bajai Eötvös József Általános Iskola

Székhely cím: 6500 Baja, Bezerédj utca 15.

Ellátott feladatok: általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat), általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

Státusz: Aktív

Fenntartó azonosító: 39011654

Fenntartó: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Típus: állami intézményfenntartó központi hivatal

Székhely: 1051 Budapest V. kerület, Nádor utca 32.

Státusz: Aktív

**Az Eötvös József Főiskola
Gyakorló Általános Iskolájának
Házirendje**



2013

Tartalomjegyzék

1.	Bevezető rendelkezések.....	3
2.	A Házirend hatálya	3
3.	A Házirend nyilvánossága	4
4.	A tanuló jogai	4
5.	A közösségek jogai.....	5
6.	A tanulók kötelességei.....	7
7.	Az iskolai munkarend.....	9
8.	A tanulói teljesítmények értékelése	9
9.	A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz	9
10.	Magatartás, szorgalom, külalak értékelése	10
11.	A tanórai és egyéb foglalkozások valamint a tanulás munkarendje	11
12.	A tanítási órák közötti szünetek és a főétkezésre biztosított szünetek időtartama	12
13.	A tanulóközösségek rendje.....	12
14.	Az étkezés rendje.....	13
15.	Szociális támogatások és tankönyv-ellátás.....	13
16.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	13
17.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
18.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
19.	Tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	15
20.	A házirend felülvizsgálata, módosítása	16
21.	Legitimációs vonatkozások	17

Mellékletek

1. A menza rendje
2. A tankönyv-támogatás és a tankönyvellátás rendje, a nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatás elve, az elosztás rendje
3. A sportcsarnok, a tornaszoba, az öltözők és a szertár használatának rendje
4. Az informatika szaktantermek használati rendje
5. A tanműhely és a tankonyha használati rendje

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza a Házirend által szabályozott területeket. Előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni. A Házirend, valamint az iskolai SZMSZ betartása minden tanuló kötelessége (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről).

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Gyakorlós Egyesület és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A Házirend a nevelőtestület jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen Házirend:

- a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nktv.);
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI - rendelet;
- a 22/2013. (III.23.) EMMI - rendelet;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései;
- az intézmény Pedagógiai programja alapján készült.

2. A HÁZIREND HATÁLYA

A Házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden tanulóra, a tanulók szüleine, minden pedagógusra, alkalmazottra, valamint az iskolában gyakorlatukat teljesítő hallgatókra egyaránt.

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás, a tanulók iskolai közösségi életének valamint a főiskolai hallgatók gyakorlati képzésének zavartalan megvalósítását.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Az első osztályosok tanulói jogviszonya a beiratkozás napján jön létre, így ezen időponttól nyújthatják be igényeiket a következő tanévre vonatkozóan napközire, étkeztetésre, szociális támogatások igénybe vételére. A tanév első napjától terjed ki rájuk teljes hatállyal az iskolai Házirend.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik, értelmezik tanítványaikkal a Házirend szövegét. Alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán, a szülőkkel szülői értekezleten kell megismertetni a Házirendet.

3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A Házirend elérhető az intézmény honlapján (www.gyakorlo.ejf.hu), papír alapon az igazgatói irodában, az igazgatóhelyettesi irodában, a tanári szobában valamint az iskolai könyvtárban.

4. A TANULÓ JOGAI

- A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal, de jogainak gyakorlása közben nem sérteti társai és a közösség jogait.
- Az iskola minden tanulójának joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.
- Joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Részére az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- A nevelési-oktatási intézményben – a 2013/2014-es oktatási évtől 1. és 5. évfolyamon felmenő rendszerben - egyházi jogi személy által szervezett hit-és erkölcsoktatás vagy az iskola pedagógusa által szervezett és tartott erkölcsoktatás között – szülője, gondviselője nyilatkozata alapján – választhasson.
- Joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A tanuló joga, hogy családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkeztetésben, tanszerellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy napközi otthoni, tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanulónak joga, hogy szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás szabályait és menetét a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A tanulók – a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – diákköröket hozhatnak létre, melyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
- Igény esetén diákközgyűlést lehet összehívni, amelyen az intézmény minden tanulójának joga van részt venni.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz valamint az iskola igazgatójához, és a Nktv.-ben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.

- A tanuló joga, hogy érdemjegyeiről folyamatosan értesüljön.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dícséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet. A jutalmazások formáit *A tanulók jutalmazása* című rész tartalmazza.
- A tanuló joga, hogy magántanuló legyen, ill., hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- Társai – gyerekek és felnőttek – önálló emberként fogadják el, akinek saját akarata és felelőssége van.
- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- Joga, hogy minden, személyével kapcsolatos döntést - érdeklődésére -, annak indoklását is megismerhesse.
- Joga, hogy vele kapcsolatos minden információt megismerhessen, amelyek alapján döntési lehetősége felmerül(het).
- A tanuló joga, hogy az egész órát igénybe vevő írásos számonkérés (dolgozat) időpontját a megírás előtt legalább 5 munkanappal megismerje. Ilyen munkából tanítási naponként legfeljebb 2 íratható. A dolgozat eredményét a tanulónak 15 munkanapon belül kell megismernie, a rendkívüli eseteket kivéve. Ha a szaktanár nem javítja ki 15 munkanapon belül a dolgozatot, az osztály jelezze a szaktanárnak, illetve az osztályfőnöknek. A dolgozat eredménye a javítás idejétől függetlenül nem válik érvénytelenné az adott tanéven belül.
- A tanuló joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, az iskola nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (felzárkóztatás, tehetség gondozás, sportkör, könyvtár, szakkörök... stb.).
- Joga, hogy részt vegyen tanulmányi és sportversenyeken.
- A tanuló joga, hogy tanórai keretben és a szabadidős tevékenységek során folyamatosan lehetősége nyíljon a környezettudatos ismeretek elsajátítására, képességeinek fejlesztésére annak érdekében, hogy képes legyen önmaga, embertársai, valamint a környezete megóvására.
- A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő ill. a tanuló jogorvoslattal élhet.

5. A KÖZÖSSÉGEK JOGAI

A diákjogok gyakorlása szempontjából, a Ktv. és a Nktv. által előírt, a tanulók nagyobb közössége alatt, a működő Diákönkormányzat, annak tanácsa értendő. Tanulói kezdeményezésekkor, korlátozott érvényű véleménykikéréskor „nagyobb közösségnek” tekintendő:

- az iskola tanulólétszámának 20%-a;
- azonos évfolyam esetén a létszám 30%-a;
- osztály, egyéb csoport (szakkör, más iskolai szervezésű csoport) esetén a létszám 40%-a.

A kezdeményezés kezelője a fenti sorrendben: igazgató, munkaközösség-vezető, osztályfőnök.

Tanácskozási jog

Az iskolatanács ülésein a diákokat a diákönkormányzat elnöke és a tanácsból az elnök által kiválasztott tanuló képviseli.

Az iskola vezetőtestületének ülésére – a diákérettel közvetlenül kapcsolatban álló témák tárgyalásakor – a diákönkormányzat elnöke meghívást kap.

Minden más testületi ülésre, ahol a téma a fenti pont szerinti, a diákönkormányzat elnöke meghívást kaphat.

Véleményezési jog

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- Az iskola éves munkatervének összeállítását követően (benne a tanévi programok);
- Az iskola pedagógia programjának a tanulókra vonatkozó fejezeteivel kapcsolatban;
- Igazgatói pályázat esetén a diákokra vonatkozó részek megismerését követően;
- A Gyakorlós Egyesület belső pályázatai megismerésekor;
- Az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt;
- Az intézmény Házirendjének elfogadása előtt;
- Az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;
- A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt.

Az osztályközösségek véleményezik az osztály tanévre szóló programját (benne tantervük dekorálását, a kirándulások tervét, egyéb közös események tartalmát és megoldási módját stb.).

Tanuló elleni fegyelmi eljárás során a diáktanács képviselője lehetőséget kap véleménye elmondására.

Véleménynyilvánítási jog gyakorlása

Iskolánkban javasolt véleménynyilvánítási fórumok, eljárások:

- osztályfőnöki óra;
- osztálygyűlés;
- iskolaújság;
- iskolagyűlés;
- a Diákönkormányzat ülése.

Véleményét az emberi méltóságot nem sértő módon közölheti a tanuló szóban, írásban vagy közvetítő által.

Kérdés – érdemi válasz rendje

Javaslat ahhoz, hogy az iskola tanulója hogyan intézhet kérdést az intézmény vezetőihez:

- személyesen, előre megbeszélte időpontban (a tanulónak egyeztetnie kell az illetékes vezetővel arról, mikor tudja őt fogadni);
- levélben vagy személyesen a Diákönkormányzat soros megbeszélésén;
- a kérdés feltehető közvetítő által is, közvetítő lehet: egy tanuló, diákönkormányzati képviselő, osztályfőnök, szülő.

Érdemi válasza a tanuló személyesen, szóban vagy írásban akkor jogosult, ha kérdése az emberi méltóságot tiszteletben tartó.

Döntési jog

A diákok saját szervezetük felépítéséről, működéséről döntenek. A nevelőtestület véleményének meghallgatásával saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A diákönkormányzat vezetőjét a diákok közvetlenül választhatják meg. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a

diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető biz meg ötéves időtartamra. A választást az iskola vezetői és nevelőtestület segíti.

6. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

- A Házi rend előírásainak betartása az intézménnyel jogviszonyban állók mindegyikének kötelessége. A betartás minősége a személyek megítélésékor az egyik szempont. Tanulók esetében ezt a magatartás minősítés havonkénti megállapításakor veszik figyelembe a tanulót tanító nevelők.
- A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- A tanuló kötelessége, hogy környezettudatos magatartásával, életvitelével, fejlettségének megfelelő felelős gondolkodással járuljon hozzá környezetünk állapotának, önmaga, társai és a felnőttek egészségének megóvásához.
- A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Az iskolához tartozók nem csorbíthatják tanuló-, illetve munkatársaik jogainak érvényesülését, tiszteletben kell tartaniuk emberi méltóságukat.
- A tanulóknak minden (írásbeli, szóbeli, egyéb) tanulmányi kötelezettségüket rendszeresen teljesíteniük kell. Ha a tanulónak önhibáján kívül lemaradása keletkezett, a szaktanár a pótlás időtartamáról, ez alatti értékeléséről dönt (pl. más iskolából érkezéskor, huzamos betegség után, stb.). Erről a tanulót és gondviselőjét is tájékoztatja írásban.
- A kötelező feladat(ok) teljesítésének elmulasztását a tanulónak az óra megkezdésekor jelentenie kell. Ez vonatkozik a hiányzó eszközökre is.
- Az iskola használatára vonatkozó szabályok (benne különösen a baleset- és tűzvédelem) előírásainak betartása, alkalmanként betartatása mindenki kötelessége. Ezen szabályzatok tartalmának és használatának megismertetése a tanulókkal minden tanév indulásakor az osztályfőnök és a szaktanár feladata.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Ha önmagát vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet, katasztrófát észlel, haladéktalanul jelentse pedagógusának vagy az iskola más alkalmazottjának.
- A tanulóknak meg kell ismerniük az iskolaépület kiürítési tervét, részt kell venniük annak gyakorlásában.
- A tanulónak az iskola működése érdekében kapott, illetve vállalt feladatait jó minőségben kell ellátnia.

- Az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. A gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén anyagilag és fegyelmileg felelős.
- A két fő hetes felelős: az osztály rendjéért és tisztaságáért a nevelő megérkezéséig, a munka alapvető feltételeinek biztosításáért (kréta, tiszta tábla), az órák indulásakor a nevelő tájékoztatásáért a hiányzókról, a szünetekben történő szellőztetésért, valamint az osztály által rábízott feladatok teljesítéséért.
- A tanulók a tantermet csak tiszta, rendezett, tanításra, tanulásra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Az ügyeletes tanulók az ügyeletes nevelő által meghatározott rend szerint segítik a Házirend előírásainak érvényesülését.
- A tanulók becsengetés után a saját tantermükben, ill. a szaktanár által kijelölt helyen tartózkodnak.
- A tanulók az iskolában ápoltan, nem kihívóan, mindig az alkalomhoz illő öltözetben jelennek meg.
- Testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon – a balesetek megelőzése érdekében - a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Sportfoglalkozásokon és testnevelésórákon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést kell viselniük, ami lehet: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő.
- Az iskola ünnepi rendezvényein, az iskola képviselőjében külső helyeken megjelenő tanulók az iskolához tartozást kifejező iskolai egyenruhában ill. alkalomhoz illő öltözetben jelennek meg, és kötelesek betartani az iskola által elvárt viselkedési szabályokat.
- A tanulók kulturáltan beszélnek, udvariasak, segítőkészek társaikkal és a felnőttekkel, kerülnek a hivalkodó magatartást. Viselkedésükkel nem botránkoztatnak meg másokat.
- A tanuló segíti otthona és az iskola kapcsolatának folyamatosságát. Tájékoztató füzetét az érdekeltekkel a lehető legrövidebb időn belül aláírattja. Az egyéb formájú üzenetek továbbításáról is gondoskodik.
- Tanítási órán, napközis és egyéb iskolai foglalkozásokon mobiltelefon és elektronikus hanghordozó a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban tartható. Az iskola területén bármilyen felvételt (fénykép-, hang- és filmfelvétel ... stb.) a személyiségi jogok védelmében készíteni nem szabad.
- Kötelessége az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságára és jogaira tekintettel lenni, tiszteletet tanúsítani irántuk, segíteni munkájukat, támogatni rászoruló tanulótársait.
- Amennyiben a tanuló véleményt nyilvánít az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az intézmény bármely dolgozójáról, az iskola működéséről, továbbá a személyét érintő kérdésekről – azt az emberi méltóság tiszteletben tartásával -, kulturáltan kötelessége tenni.
- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

7. AZ ISKOLAI MUNKAREND

Az iskolai munka tartalmát és rendjét a Pedagógiai program, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az adott tanévre szóló munkaterv határozza meg.

8. A TANULÓI TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKELÉSE

Az értékelés szempontsorát az egyes tantárgyak követelményrendszere tartalmazza.

Az értékelés módja

A módosított törvénynek megfelelően intézményünkben a gyermekek tanulmányi előmenetelét 2010. szeptember 1-jétől szöveges minősítéssel fejezzük ki az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor. A szöveges értékelés lezáró minősítései:

- kiválóan teljesített;
- jól teljesített;
- megfelelően teljesített;
- felzárkóztatásra szorul.

Indokolt esetben a szöveges minősítés mellett érdemjegy is megállapítható (más iskolába átiratkozás, statisztika stb.).

A második év második féléve során, a 3-8. évfolyamon a tanév során a hagyományos osztályozásos módszert használjuk félévkor és év végén egyaránt.

Osztályzattal történő értékelés esetén a jeles (5), a jó (4), a közepes (3), az elégséges (2) és az elégtelen (1) minősítést alkalmazzuk.

Az osztályfőnök és napközis csoportvezető folyamatosan (fogadóóra, szülői értekezlet, egyéni beszélgetés alkalmával) ad szóbeli tájékoztatást a tanuló személyiségfejlődéséről, közösségben elfoglalt helyzetéről.

9. A SZÜLŐK HOZZÁFÉRÉSE AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ

A szülők az elektronikus naplóból folyamatosan tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről.

A hozzáféréshez szükséges azonosítókat és jelszavakat az osztályfőnök bocsátja a szülők rendelkezésére. A szülő köteles nyilatkozni, hogy a kapott hozzáférést biztonságosan kezeli, illetéktelen személynek nem adja át.

A szülőknek lehetőségük van az elektronikus napló útján email-értesítést is kérni. Az igényt, s az értesítés gyakoriságát a tanuló osztályfőnöke rögzíti a naplóban.

Az Elektronikus Napló üzenetkezelő rendszerén keresztül a szülőknek lehetőségük van véleményüket kinyilvánítani.

A tanulók dicséreteit, jutalmazását illetve figyelmeztetéseit kötelező rögzíteni az elektronikus naplóban, melyek a tanuló előmenetelében is megjelennek.

10. MAGATARTÁS, SZORGALOM, KÜLALAK ÉRTÉKELÉSE

A tanulók magatartását és szorgalmát a nevelőtestület a Pedagógiai programban leírtak szerint havonta értékeli 4 fokozatú skálán. Az egyes nevelők által adott részminősítésnél a havi magatartás, illetve szorgalom minősítése nem lehet 2 fokozattal jobb.

magatartás	szorgalom
példás (5)	példás (5)
jó (4)	jó (4)
változó (3)	változó (3)
rossz (2)	hanyag (2)

Az osztályfőnök az osztályban tanítókkal és a napközis csoportvezetővel egyeztetve havonta értékeli a kidolgozott szempontok alapján.

A külalak értékelése

szép
rendezett
rendezetlen

A tanulmányok teljesítésével kapcsolatos speciális esetek megoldásáról (felmentés, osztályozó vizsga, mulasztás miatti osztályozhatatlanság, magántanulói státusz... stb.) az igazgató dönt.

Valamely tantárgy tanulása alól felmentett tanuló a vele történt megállapodás szerint töltheti el a vonatkozó tanóra idejét.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Az iskolai kötelező foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell.

Az iskola minden, a tanuló mulasztására vonatkozó adatot köteles dokumentálni. A mulasztást az osztályfőnök, az órát tartó nevelő az elektronikus naplóba jegyzi be, az osztályfőnök ott összesíti.

A szülő legfeljebb 3 nap távollétet igazolhat tanévenként.

Távolmaradásra engedélyt a szülő (gondviselő), tanuló kérhet előzetesen az osztályfőnöktől.

Az osztályfőnöki engedély megadása függ a gyermek szociális, illetve családi helyzetétől, magatartásától, tanulmányi munkájától.

A szülői igazolást az elektronikus naplóban rögzíteni kell indoklással együtt. A rögzítést az osztályfőnök és a szülő is megteheti.

Előzetes engedélyt az osztályfőnök legfeljebb 3 napra adhat. Ennél hosszabb időre igazgatói engedélyre van szükség.

- Amennyiben a gyermek betegség miatt mulaszt, azt a tájékoztató füzetben vagy külön orvosi bizonyítvánnyal igazolja.
- Fertőző betegség után a tanuló csak az orvos engedélyével járhat újra iskolába.
- A tanuló a mulasztást az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül köteles igazolni osztályfőnökének.

Késés esetén az igazolást azonnal be kell mutatni, le kell adni az éppen órát tartó nevelőnek, aki továbbítja az osztályfőnök felé. Az igazolásokat az osztályfőnök rögzíti az elektronikus naplóban. A késve leadott igazolás automatikusan igazolatlan órát eredményez.

A tanulói késéseket percben rögzíti a nevelő a napló mulasztási rovatában. Ezeket az osztályfőnök összesíti, ha ez eléri a 30 percet, egy tanítási órának számít.

Az iskola kötelessége a tanuló első igazolatlan hiányzása után a szülői ház értesítése.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, a gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (Járási Hivatal Hatósági Osztálya) – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével-, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekvédelmi szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsgától abban az esetben el lehet tekinteni – a tanuló hiányzásai ellenére -, ha a tanulmányi munkában való lemaradását a tanuló bepótolta, az iskola pedagógiai programjában előírt mennyiségű jegyet megszerezte.

Az iskola a hosszú mulasztások következtében keletkezett hiányok pótlására, az osztályozó vizsgára való felkészülésre a tanuló munkájának irányítását vállalja.

A mulasztás igazolására vonatkozó rendelkezés ismertetésére a tanév első szülői értekezletén kerül sor.

11.A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK VALAMINT A TANULÁS MUNKARENDJE

Az iskolába érkező, munkájukat az 1. órában kezdő tanulók 7³⁰-tól mehetnek osztálytermükbe. Jó idő esetén gyülekezés az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletes nevelők döntése szerint. A korábban érkezők a kijelölt helyen, felügyelet mellett töltik idejüket 7⁰⁰ és 7³⁰ között.

A tanítás 8 órakor - kivétel a 0. óra, amely 7 órakor – kezdődik.

Az iskolába érkezés időpontja legkésőbb 10 perccel a tanítás megkezdése előtt. (Az ITV adásainak napján 7⁴⁰-ig.) A más időben foglalkozásra érkezők a foglalkozás kezdete előtt ¼ órával lehetnek az épületben.

A délelőtt folyamán a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. A távozásra engedélyt az ügyeletes pedagógus adhat.

Az ügyeletes tanulók feladatai:

- 7 óra 20 percre érkeznek, és elfoglalják ügyeletesi helyüket.
- Köszönéssel fogadják reggel a tanulókat, az iskola dolgozóit és a szülőket.
- Figyelmeztetik a folyosón futkározó gyerekeket.
- Figyelik a mosdókat, hogy ne történjenek rongálások, gondoskodnak arról, hogy a csapok el legyenek zárva, feleslegesen ne égjen a villany.
- Szünetben a tanulókat kihívják a termekből, illetve – a tízórai szünet kivételével – leküldik őket jó idő esetén az udvarra.

Fontos szabály:

- Az ügyeletes tanuló nem léphet fel agresszívan senki ellen.
- Szükség esetén az ügyeletes nevelőnek kell szólni, kérni az intézkedését, segítségét.

Az ügyeletes nevelők feladatai:

- Reggel 7 óra 20 perctől fogadják az érkező gyerekeket, irányítják 7 óra 30 perckor a soraközést és a termekbe vonulást.
- Szünetekben vigyáznak a játszó, közlekedő gyerekekre.
- Jó idő esetén az udvaron ügyelnek, rossz időjárás esetén a folyosókon.
- Figyelnek az osztálytermek, a folyosók, a mosdók rendjére.

12.A TANÍTÁSI ÓRÁK KÖZÖTTI SZÜNETEK ÉS A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT SZÜNETEK IDŐTARTAMA

A tanórák 45 perc időtartamúak, közöttük szünetek vannak.

Az 1., 2., 3. és 4. tanítási óra között 15-15 perces, az 5. és 6. tanítási óra között 10-10 perces óraközi szünetek vannak.

A tanórák megtartásának rendje a következő:

0. óra	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	5. óra	11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	6. óra	12 ⁵⁰ -13 ³⁵
2. óra	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵	7. óra	14 ⁰⁰ -14 ⁴⁵
3. óra	10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	8. óra	14 ⁵⁵ -15 ⁴⁰
4. óra	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵		

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet: 13:35 óra és 14 óra között.

Csengetési rend:

Az első óra megkezdése, illetve minden tanóráról való kicsengetés előtt 5 perccel figyelmeztető csengő szól.

A szünetekben a tanulók idejüket az ügyeletes nevelő által megjelölt helyen tölthetik (pl. tanterem, folyosó, udvar, könyvtár). Felelős felügyeletről a nevelőtestület illetékes munkaközössége gondoskodik.

13.A TANULÓKÖZÖSSÉGEK RENDJE

Az „Erőszakmentes, egészségtudatos iskola” elismerő cím birtokosaként az iskola és a tanulóközösségek célja és kötelessége, hogy az iskola és a szülői ház kapcsolata javuljon, a tanulók lemorzsolódása csökkenjen, a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek beilleszkedése és elfogadása megvalósuljon.

Az iskola kötelessége, hogy következetesen lépjen fel az erőszakkal szemben, óvakodjon az erőszak különböző formáitól.

ÖKO-iskolaként intézményünk támogatja, hogy a gyermekközösségek megismerjék a környezetükben előforduló kisállatokat, megtanulják gondozásukat, otthoni, családi környezetben. Az iskolában, osztályteremben az iskola nem tudja biztosítani az ehhez szükséges optimális feltételeket.

14. AZ ÉTKEZÉS RENDJE

Az iskola minden igénylő számára étkeztetést biztosít. Ennek árát az étkeztetést biztosító vállalkozó és a fenntartó állapítja meg. Étkezéshez csak előfizetéses formában lehet hozzájutni.

Az étkezés formái

- A 9⁴⁵-10⁰⁰ közötti szünet a tízórai elfogyasztásának ideje. Ennek a szünetnek első 10 percét mindenki az osztálytermében tölti (alsó és felső tagozaton egyaránt a 2. órát tartó nevelő felügyelete mellett).
- Napközis ellátás keretében napi háromszori étkezés igényelhető. Az étkezés bármilyen variációban kérhető. A tízórai elfogyasztásának módjáról az osztályfőnök, az ebédeltetésről és az uzsonnáztatás rendjéről a napközis munkaközösség dönt.
- Menzát igényelhetnek az 5-8. osztályos tanulók. Ez csak ebédelést jelent.

A menzások felügyeletét a főiskola ebédlőjében a megbízott felelős biztosítja. Ebédelni csak a napijegy leadása után lehet *A menza rendje* című szabályzatban foglaltak alapján (A Házi-rend 1. sz. melléklete).

A költségtérítés befizetésének módja

Az iskola minden olyan tanulójának biztosítja a kedvezményes étkeztetést, akiket az érvényben levő jogszabályok szerint megillet.

A menza és a napközis befizetések időpontja minden hó 8-9. napján (munkaszünetkor a következő munkanapon). A befizetés indokolt elmulasztása esetén pótbefizetés minden hó 13. napján.

Az étkezés lemondására a szülőnek van lehetősége naponta 14 óráig. A lemondás 1 nappal később érvényesíthető.

Az elvesztett ebédjegyet az iskola nem tudja pótolni, de igazolást ad a befizetés megtörténtéről.

15. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK ÉS TANKÖNYV-ELLÁTÁS

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy a normatív kedvezményre jogosultakon kívül a szociálisan rászoruló tanulók is tankönyv-támogatásban részesüljenek. Ezeket az igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembe vételével a „Tankönyvtámogatás, valamint a tankönyvellátás rendje” című szabályzat alapján bírálják el.

Az iskolának biztosítania kell, hogy az ingyenes tankönyvre és normatív tankönyv-támogatásra jogosultak számára a tartós tankönyvek könyvtári kölcsönzéssel, a munkafüzetek és a munkáltató tankönyvek rendelkezésre álljanak.

16. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A tanulók, illetve az engedéllyel bírók az iskola udvarát és helyiségeit az alábbiak szerint használhatják:

- A használatra elsősorban az jogosult, akinek az iskola tanrendjében adott helyen, adott időben foglalkozása van.
- A tanulók az iskola területén a tanrend által előírt helyen és időben tartózkodhatnak. Egyéb esetben az ügyeletes nevelőtől, délután az ügyeletes igazgatóhelyettesétől vagy igazgatótól

kapott engedélyre van szükségük. Az iskola a sportudvarok tanítási időn túli használatát támogatja, de az engedélykérés erre az esetre is vonatkozik.

- Valamennyi helyiség, eszköz csak rendeltetésszerűen használható. Az ettől eltérő használat esetén bekövetkezett rongálás során keletkezett kárért az elkövető felelőségét vizsgálni kell.
- A speciális használatú termek és helyiségek (tornacsarnok, tanműhely, tankonyha, könyvtár, informatika termek) rendjét a helyszínen kifüggesztett szabályzat tartalmazza. Ezek a szabályzatok a Házirend mellékletei.
- Valamennyi helyiség zárásáról és a világítás lekapcsolásáról gondoskodni kell, ha ott nincs foglalkozás. A kulcsokat csak a teremért felelős osztályfőnök vagy szaktanár, ügyeletes nevelő megbízásából használhatja a kijelölt tanuló.
- Amennyiben nem iskolai létesítményt használnak a tanulók, azt csak a rendezvény lebonyolításáért felelős személy utasításai szerint tehetik.

17.A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Az iskolai közösségek (nevelői, szülői, tanulói), illetve tagjai jutalmazási javaslatot tehetnek a tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő tanulókra, illetve közösségekre, valamint annak a tanulónak a jutalmazására, aki a tőle elvárhatónál jobban teljesített.

A fokozatok megállapítása a kiváltó ok jelentőségétől függően mérlegelés kérdése. Egy fokozat egy tanévi háromszori előfordulása automatikusan a következő fokozat kiadását vonja maga után.

Szóbeli elismerések

- szaktanári dicséret (a tanulócsoport előtt);
- osztályfőnöki, napközis csoportvezetői dicséret (a tanulócsoport előtt);
- igazgatói dicséret (az iskola nyilvánossága előtt).

Írásbeli elismerések

- szaktanári dicséret (a tájékoztató füzetbe);
- osztályfőnöki, napközis csoportvezetői dicséret (a tájékoztató füzetbe);
- igazgatói dicséret (a tájékoztató füzetbe az iskola nyilvánossága előtt).

Rendkívüli teljesítmények esetén egy-egy fokozat kihagyható.

- Az iskolai versenyeken 1-3. helyezést elért tanulók a tantárgyat tanító nevelőtől dicséretet kapnak.
- A városi és területi versenyeken kiemelkedően szereplő tanulók igazgatói dicséretet kaphatnak.
- A megyei 1-3., országos versenyeken 1-10. helyezést elért tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

Tanulói elismerések

- Félévkor és év végén a tanuló - kiemelkedő teljesítmény esetén - tantárgyi dicséretet kap kitűnő (5d) bejegyzéssel.
- A tanév végén a tanuló nevelőtestületi dicséretet kap, ha minden tantárgyból jeles osztályzata, illetve kiválóan teljesített minősítése van, és legalább 3 tantárgyi dicséretet kapott, magatartása, szorgalma példás, írásbeli munkája, külalakja szép. Ezt be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba.
- A tanév végén a minden tárgyból jeles, illetve kiválóan teljesített minősítésű, magatartásból és szorgalomból példás eredményt és szép külalak minősítést kapott tanulók a tanévzáró ünnepélyen az iskola igazgatójától oklevelet vehetnek át.

- A tanév végén díszoklevél jár annak a tanulónak, aki az iskolában eltöltött évei alatt valamennyi tantárgyból jeles osztályzatot, illetve kiválóan teljesített minősítést kapott.
- „Jó tanuló, jó sportoló” címen vándorserleget kaphat az a tanuló,
 - akinek nincs négyesnél rosszabb osztályzata, illetve legalább jól teljesített minősítése van;
 - aki rendszeresen sportol;
 - aki megyei versenyen 1-3. helyezést ért el, országos versenyen 1-10. helyezést ért el;
 - aki az iskola sportéletében aktív szerepet vállalt.
 Az évenkénti odaitélésről – külön fiúknak, külön lányoknak – a testnevelést tanítók munkaközösségének javaslata alapján az év végi osztályozó értekezleten a nevelők döntenek.
- „Az év napközise” címet kaphat az a hónap napközise,
 - aki példás magatartású, szorgalmú;
 - kiemelkedő közösségi munkát végez;
 - társaihoz, a felnőttekhez való viszonya példamutató;
 - szabadidős foglalkozásokon aktívan vesz részt.

18.A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Azzal a tanulóval szemben, aki az iskolai rendszabályokat (Házirend) megszegi, vagyis az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsít, fegyelmező intézkedés alkalmazandó.

A fokozat megállapítása a kiváltó ok jelentőségétől függően mérlegelés kérdése. Egy fokozat egy tanévi háromszori előfordulása automatikusan maga után vonja a következő fokozat kiadását.

Szóban történő figyelmeztetés

- szaktanári (a tanulóközösség előtt);
- osztályfőnöki, napközis csoportvezetői (a tanulóközösség előtt);
- igazgatói (iskola nyilvánossága előtt).

Írásbeli elmarasztalás

- szaktanári figyelmeztetés (a tájékoztató füzetbe);
- osztályfőnöki, napközis csoportvezetői figyelmeztetés (a tájékoztató füzetbe);
- igazgatói figyelmeztetés (a tájékoztató füzetbe az iskola nyilvánossága előtt).

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

Fegyelmi büntetés fokozatai: Kt. 76. § 1 bekezdés a-d pontja illetve a Kntv. 58. § (3) bekezdés és (4) bekezdés a-f pontja.

Rendkívüli fegyelmi vétség esetén bizonyos fokozatok kihagyhatók, ha az iskolaigazgató a nevelőtestület véleményének kikérése alapján és a diákönkormányzat javaslata alapján ezt a döntést hozza.

Valamennyi elismerés, elmarasztalás írásban történik, amelynek nyilvántartásáért az osztályfőnök a felelős.

19.TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

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

- felmentették a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget;
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- a 20/2012. EMMI rendelet 51.§(7) bekezdés pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó és javítóvizsgák *tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit* a helyi tantervben meghatározott követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg.

Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató határozza meg:

- félévi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: az I. félév utolsó hete;
- a tanév végi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: a II. félév utolsó hete;
- rendkívüli esetben, a tanuló (kiskorú esetén a gondviselő) kérésére ettől eltérő időpontban is szervezhető.

A vizsga időpontjáról, helyéről és követelményeiről legalább 2 hónappal korábban írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott;
- osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

A javítóvizsga időpontja: az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsga időpontjáról, helyéről és követelményeiről tanév végén írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

20.A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA

Az érvényben levő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be;
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői választmány együttesen igényt tartanak erre.

Az érvényben levő házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:

- az iskola igazgatója;
- a nevelőtestület;
- a szülői választmány;
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) és annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

21. LEGITIMÁCIÓS VONATKOZÁSOK

Jelen házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

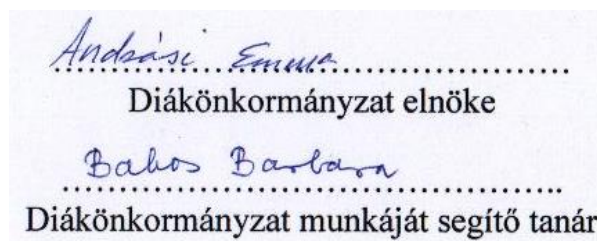
Az Eötvös József Főiskola Gyakorló Általános Iskolájának Házirendjét és mellékleteit a nevelőtestület 2013. március 27-ei értekezletén elfogadta.

Baja, 2013. március 27.



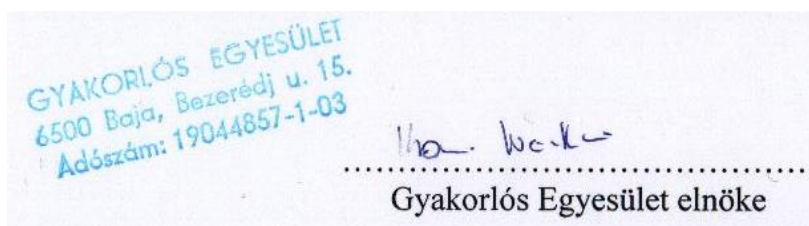
Az Eötvös József Főiskola Gyakorló Általános Iskolájának Házirendjét és mellékleteit az iskolai diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

Baja, 2013. április 18.



Az Eötvös József Főiskola Gyakorló Általános Iskolájának Házirendjét és mellékleteit a szülőket képviselő Gyakorlós Egyesület Választmánya véleményezte és elfogadásra javasolta.

Baja, 2013. április 22.



Az Eötvös József Főiskola Gyakorló Általános Iskolájának Házirendjét és mellékleteit az előírt egyeztetések után az iskola igazgatója jóváhagyta.

Baja, 2013. április 22.

