

ELTE Gyertyánffy István Gyakorló Általános Iskola

Házirend

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján készült.

A házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, dolgozója és iskolával jogviszonyban álló szülőkre kötelező.

A házirend szabályai az iskola területére, az iskola területéhez kapcsolódó létesítményekre a tanítási időszakra és a tanítási időn kívül szervezett iskolai programokra vonatkoznak.

Tanítványainktól elvárjuk, hogy napi munkájuk során olyan magaviseletet tanúsítsanak, amire az emberi méltóság, az egymás iránt mutatott tisztelet, felelősségérzet és megértés a jellemző.

Tanulmányi feladataik teljesítésében igyekezzenek mindent megtenni azért, hogy az iskolai lehetőségek kihasználásával önmagukhoz képest a lehető legjobb teljesítményt tudják elérni.

E házirend ismerete és megtartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele.

1. A tanulók kötelességei és jogai - a nemzeti köznevelésről szóló törvény 46. § (1), (3) alapján

1.1. A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek;
- életkorának megfelelő mértékben és formában közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel;
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait;
- az iskolában ápolt külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg (Kerülendő a smink, a kihívó hajviselet, ruházat.);
- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

1.2. A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolással, 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;
- személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, könyvtári szolgáltatását,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen ezeknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, diákönkormányzatához, és arra érdemi választ kapjon;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- kérelmére független vizsgálóbizottság előtt adjon számot tudásáról;
- kérje átvételét más intézménybe;
- választó és választható legyen a diákképviselőben;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

2. A tanulói jogok gyakorlása

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanulói jogviszony az iskolába való beiratkozással jön létre. Ebből következően a tanulói jogok gyakorlásának kezdete is ez az időpont.

- Sérelem esetén az iskola tanulója (törvényes képviselője) a vonatkozó jogszabályokban előírt módon kérhet jogorvoslatot.
- A nagyobb tanulóközösséget érintő kérdésekben az igazgató köteles kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Diákkör létrehozását minimum tíz tanuló kezdeményezheti. Működésükhöz térítésmentesen használhatják az iskola létesítményeit. Működésük rendjét az iskolai szabályokkal egyezően maguk határozhatják meg.
- Csak tantárgyi, művészeti és sport diákkörök alakíthatóak.

2.1. A dolgozatírás szabályozása

Egy nap maximum két dolgozat írható. (Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy több óra anyagát foglalja magában, és húsz percnél hosszabb idő szükséges a feladatok megoldására, és amelyre a tanulók értékelést kapnak.)

A tanár a témazáró dolgozat írása előtt egy héttel kihirdeti az osztálynak és beírja a haladási naplóba a szándékát, hogy kollégái is tájékozódhassanak róla.

A dolgozatok javítási ideje egy tanítási hét. A magyar nyelv és irodalom, valamint a történelem tantárgyak esetében legfeljebb két tanítási hét.

2.2 Az iskola munkarendje

A tanítás nyolc óraker kezdődik, ezért a tanulóknak 7.45-ig kell megérkezni az iskolába. A becsöngetést megelőző jelzőcsöngetéskor elő kell készülniük a tanórára.

A tanítás menete, a szünetek rendje:

1. óra	08.00 – 08.45
2. óra	09.00 – 09.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra	12.00 – 12.45
6. óra	13.00 – 13.45

- A tanórán kívüli foglalkozások a tagozatért felelős igazgatóhelyetttessel egyeztetetten, délutáni órarendben szabályozottan történnek. A délutáni foglalkozások csak abban az esetben lehetnek a napközi tanulási idejében, ha arra napközis tanuló nem jelentkezik.
- A tanulók 7 órától gyülekezhetnek az iskolában a földszinti aulában, folyosón kijelölt helyen. Alsóban 7.30-kor, felsőben 7.45-kor az ügyeletes tanár utasítására indulhatnak tantermeikbe.
- A tanítás ideje alatt az iskola területét csak a szülő tájékoztató füzetbe írt írásos kérésére, az osztályfőnök vagy az osztályfőnök-helyettes írásbeli engedélyével lehet elhagyni. Távollétükben az igazgatóhelyettes adhat írásbeli engedélyt. Rendkívüli esetben (pl. betegség) csak a szülő vagy felnőtt kíséretében távozhatnak az épületből a fentiekben megjelölt tanárok valamelyikének tudtával. Az iskola engedély nélküli elhagyása tanítási idő alatt tilos, megszegése esetén a fegyelmező intézkedéseknek megfelelő legenyhébb fokozat az osztályfőnöki intő.
- A tanulónak minden tanítási napon magával kell hoznia tájékoztató füzetét. A harmadik ilyen hiány esetén osztályfőnöki intőt kap a tanuló.
- Minden tanóra kezdetét fegyelmezetten, társaik és önmaguk testi épségére, valamint a tanterem berendezési tárgyaira vigyázva kell várniuk a tanulóknak. A tanórán a tanuló köteles fegyelmezetten viselkedni.
- Az iskola területén és a területéhez tartozó részeken is tilos rágógumit használni.
- Enni, inni minden szünetben a megfelelő egészségügyi szokásoknak megfelelően lehet. Tanítási órán csak az arra rászoruló tanulók ehetnek, ihatnak a tanár engedélyével.
- A szaktanterekben csak a szaktanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók. Minden szaktanteremben be kell tartani a kifüggesztett munkavédelmi előírásokat.
- Az óráközi szünetekben a folyosón, az aulában, a könyvtárban, a büfében tartózkodhatnak a tanulók. Tanterekben csak az illetékes tanár jelenlétében lehetnek a tanulók. Jó idő esetén az udvaron tölthetik el a tanulók az óráközi szüneteket a tanév elején megbeszélt rend szerint.
- Amennyiben a tanulóknak semmilyen délutáni foglalkozásuk nincs az iskolában, a tanítás végeztével, ill. ebédelés után el kell hagyniuk az iskola épületét. Szüleikre a földszinten kijelölt helyen várakozhatnak. (Az utcán nem!)
- Tanári felügyelet nélkül általános iskolás tanuló nem tartózkodhat az iskolában.

- A szülők csak a földszinten kijelölt helyen várakozhatnak gyermekeikre.
- A tanulók kötelesek utcai ruházatukat, a tanórákhoz szükséges felszereléseiket az arra kijelölt helyen rendben tartani. (fogas, öltözőszoba, öltözőszekrény, ruhatári szekrény) Öltözőszekrényüket lakattal, ruhatári szekrényüket kulccsal kötelesek ellátni és zárva tartani. Amennyiben a nyitott szekrény miatt a tanuló társát kár éri, azt a tanuló köteles megtéríteni. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó tanulók a felelősek. Az osztályfőnök időszakonként a tanulók jelenlétében ellenőrzi a rendeltetésszerű használatot.
- Iskolán tanulóiról, dolgozóiról tudományos kutatás céljából kép- és hangfelvétel készülhet, amely a médiába nem kerülhet.
- A tanulóknak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt venniük, melyre az első tanítási napon tartott osztályfőnöki órákon kerül sor. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványjaival.
- Testnevelés óra alóli felmentést csak a szülő tájékoztató füzetbe/ellenőrzőbe írt kérésére engedélyezhet a szaktanár. Egy hétnél hosszabb idejű felmentés csak orvosi igazolásra adható a tanulóknak.
- A dohányzás, szeszes ital és drog fogyasztása az iskola egész területén, utcai környezetében, valamint az iskola valamennyi rendezvényén tilos. A szabály megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után.
- Az iskolának vagy társainak kárt okozó tanuló köteles az esetet azonnal jelenteni az osztályfőnöknek vagy helyettesének, távollétük esetén az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban stb. a szünetekben, ill. a hivatalosan megadott időpontban intézhetik.

3. Az ebédelés rendje

Az intézmény tanulói és dolgozói 12.00 – 14.30 között ebédelhetnek. Az ebédre várakozás és az ebédelés ideje alatt a tanulók kötelesek kulturáltan viselkedni, az ebédlő rendjére, csendjére, tisztaságára ügyelni. Táskájukat, kabátjukat az arra kijelölt helyen kötelesek tartani az ebédelés ideje alatt.

A nem megfelelő magatartás az étkezési szolgáltatásból való kizárást vonja maga után.

Az alsó tagozatos menzás tanulók napközis osztálytársaikkal együtt, a napközis nevelő felügyeletével ebédelnek.

A felső tagozatos tanulók tanóráik befejeztével, ill. a fentiekben jelzett időszakon belül ebédelnek a napközis nevelő felügyeletével.

Az étel árának befizetése minden hónapban előre, a félévек elején kiadott időpontban történik.

Az étel lemondása telefonon, egy nappal korábban lehetséges 9.00-ig az arra illetékes gazdasági ügyintézőnél. A lemondott étel árát a következő befizetéskor levonják a térítési díj összegéből.

4. A napközi rendje

Az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozások alól. (2011. évi CXCV. törvény 55. § (1))

A kérelmeket minden tanév első tanítási hetének végéig, írásban kell benyújtani.

4.1 A napközi rendje (alsó tagozaton)

- A napközi otthoni foglalkozás a tanítás befejezésétől 17 óráig tart. Napi tevékenységüket a tanulók a napközis nevelő irányításával végzik. A napköziben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiket az iskola igazgatója oda felvett.

- A napközis tanulók a napi ebédelési rendnek megfelelő sorrendben ebédelnek az iskola éttermében. Az étkezések ideje alatt az ebédlőben csak az ott ebédelő tanulók és tanárok, ill. az iskola dolgozói tartózkodhatnak.
- Az ebédelést követően a napközis tanulási idő kezdetéig az udvaron játékkal töltik el szabadidejüket, ill. az erre az időszakra eső szakköri, tanfolyami foglalkozásokon, hitoktatáson vesznek részt.
Rossz idő esetén különféle szabadidős foglalkozásokon vesznek részt napközis tanáruk vezetésével az iskola megfelelő termeiben.
- Az 5. és a 6. óra idejében udvari szabadidős tevékenységükkel nem zavarhatják a tanítás folyamatát.
- A napközis tanulási idő 14.45-től 15.45-ig tart. Ez alatt az idő alatt semmilyen különóra (szakkör, klub, tanfolyam stb.) nem szervezhető, a tanulók sem távozhatnak el az intézményből a tanulási idő alatt.
- 15.45 és 16.15 között uzsonnáznak a tanulók.
- 17.30-ig napközi ügyelet van.
- Péntek délutánonként 16 óráig csoportközi és egyéb foglalkozásokon vesznek részt a tanulók érdeklődésüknek megfelelően. Ezen a napon tanulási foglalkozás nincsen.

4.2 A napközi rendje (felső tagozaton)

- A napközis foglalkozásra jelentkezett tanulók 13.45 után indulnak ebédelni.
- Jó idő esetén 15.00-ig a napközis nevelő felügyelete mellett az udvaron tartózkodnak a tanulók. Rossz idő esetén napközis tanáruk irányításával tantermi vagy egyéb szabadidős tevékenységeken vesznek részt.
- A tanulási idő 15.15-től 16.30 óráig tart. A tanulási idő kezdetére a kijelölt tanterembe kell menniük a tanulóknak.
- A napközis foglalkozásra jelentkezett tanulók csak a szülő írásos bejelentésére maradhatnak távol a foglalkozástól. A távolmaradást a foglalkozást vezető tanárnak kell bejelenteni.

5. A tanulók munkájának elismerése

Jutalmazó és fegyelmező intézkedések

A diákok munkájának értékelése az iskola pedagógiai programjában található értékelési rendszer alapján történik. A félévi tanulmányi értesítő az első félévben, az év végi bizonyítvány pedig a teljes tanévben végzett tanulói teljesítményt tükrözi. A félévi és év végi tanulmányi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg, és a nevelőtestületi konferencia fogadja el. Az érdemjegyek a tudást és a képességek, készségek fejlődését tükrözik.

A tanulmányi munka értékelését, a jutalmazó és fegyelmező intézkedések jelentős részét a tájékoztató füzet tartalmazza. A tájékoztató füzet okmány, melynek bejegyzéseit csak a tanár javíthatja.

Érdemjegyeiket beírati/beírni, a szaktanárral ill. a szülővel aláírati hetente kötelesek.

Az egyéb bejegyzéseket a következő tanítási napon a szülővel/szaktanárral/ osztályfőnökkel aláírati kötelesek bemutatni a szülőnek/szaktanárnak/osztályfőnöknek.

Dicséret, jutalmazások

- szóbeli szaktanári/napközis nevelői dicséret,
- szóbeli osztályfőnöki dicséret,
- szaktanári/napközis nevelői dicséret – a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- osztályfőnöki dicséret – a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- igazgatói dicséret – a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- nevelőtestületi dicséret – félévkor, év végén; tájékoztató füzetbe, bizonyítványba,
- tantárgyi dicséret – félévkor, év végén; tájékoztató füzetbe, bizonyítványba,

- a tanuló nevének bejegyzése az iskola Dicsőségkönyvébe – év végén,
- Gyertyánffy-díj – év végén; igazgató adja át a pedagógiai programban meghatározott feltételek teljesítése esetén.

Fegyelmező intézkedések

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben, büntetésben részesül. A fegyelemsértés mértékétől, előfordulási gyakoriságától függő intézkedések az alábbiak:

- szóbeli figyelmeztetés,
- figyelmeztetés - a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- intés - a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés – a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- osztályfőnöki intés – a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- osztályfőnöki megrovás – a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- igazgatói figyelmeztetés – a tanév közben; tájékoztató füzetbe, (hiánya esetén levélben),
- igazgatói intés – a tanév közben; tájékoztató füzetbe, (hiánya esetén levélben)
- igazgatói megrovás – a tanév közben; tájékoztató füzetbe,
- fegyelmi eljárás – a tanév közben; a vonatkozó jogi előírásoknak megfelelő eljárási rend szerint (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-60. §).

6. A hetesek kötelességei

- A két hetes biztosítja a tanítás alapvető tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, törlőeszköz, szellőztetés), a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók neveit, az esetleges rendellenességeket.
- Ha a tanár a becsengetés után öt perccel sem érkezik meg az órára, megkeresik a szaktanárt, ill. jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után a tantermet csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

7. Mulasztások, késések igazolása

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását a szülőnek a tájékoztató füzetben kell igazolnia.
- Családi vagy hivatalos okból történő távolmaradásra az osztályfőnök ad engedélyt, három napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató.
- A hiányzás első napján a szülő értesítse az iskolát telefonon a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A tanulók az igazolást a hiányzást követő első osztályfőnöki órán adják le az osztályfőnöküknek.
- A távolmaradást követő öt munkanapon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- A szülő - indokolt esetben - egy félévben legfeljebb összesen három napot igazolhat. Hosszabb hiányzást csak az orvos dokumentálhat, az igazolást a szülőnek is be kell írnia a tájékoztató füzetbe.
- A becsengetés után érkező tanuló későnek minősül, és késés tényét és időtartamát az órát tartó tanár a haladási naplóban rögzíti. Ezek időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet a késés egy igazolatlan órának minősül.

A tanuló első igazolatlan órájáról az osztályfőnök a szülőt írásban tájékoztatja. Ha a tanköteles korú igazolatlan óráinak száma eléri a tízet, az iskola a jogszabálynak megfelelően írásban értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §)

(Az igazolatlan hiányzások következménye a családi pótlék részleges ill. időleges megvonása.)

- A 3., 5., 7. stb. igazolatlan fegyelmező intézkedést von maga után.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát, vagy ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri egy adott tárgyból a tanítási órák 30 százalékát, és a tanuló teljesítménye tanév közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7)-(10) bekezdés)
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és teljesítménye nem értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

8. A tanuló anyagi felelőssége

- A tanuló az általa okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- Gondatlan károkozás esetén a tanuló (ill. gondviselő) felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételek szerint. Erről a döntésről az iskola a szülőt írásban értesíti, és felszólítja a kár megtérítésére. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (53)-(61) §)

9. Az intézménybe behozható dolgok szabályozása

- A tanításhoz nem szükséges eszközöket (pl.: elektronikus eszközök) a tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Ezek megrongálódásából, eltűnéséből adódó károkért az iskola nem vállal anyagi felelősséget. Tanítási órán, a napköziben a foglalkozások végéig és az ebédlőben a mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban a lehet tartani.
- A mobiltelefont használata, ill. megszólalása esetén a tanuló köteles tanárának átadni, aki az igazgatói titkárságra, a B épületben az igazgatóhelyettesi irodába adja le azt. Átvételére a szülők hivatottak.
- A tanulók az iskola nevében, az iskola és az ELTE hivatalos nevét felhasználva csak az iskolavezetés előzetes engedélyével készíthetnek hagyományos, ill. elektronikus formátumú publikációt.
- A tanulók hagyományos, ill. elektronikus formában megjelenő publikációik valóság tartalmáért felelősséggel tartoznak.
- Osztály- és iskolatársairól, tanáraikról, az iskola dolgozóiról nem készíthetnek semmilyen felvételt sem.

10. Az iskola nagyobb tanulócsoportja

Az iskolába járó tanulók nagyobb csoportja a tanulólétszám 25 %-a. A tanulók nagyobb csoportját érintő döntések meghozatalába az iskolavezetés bevonja a diákönkormányzatot.

11. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekről, rendezvényekről a diákok a diákönkormányzat, ill. az osztályfőnökök által tájékozódhatnak.

További információforrások: iskolarádió, a folyosókon elhelyezett falújságok és az iskola honlapja (www.eltegyakorlo.hu)

12. Egészségvédelem

A tanulók egészségügyi állapotának folyamatos mérésére, ellenőrzésére a tanév során hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői ügyelet van. A vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően ebben a keretben kapják meg a korosztályukra meghatározott védőoltásokat, ebben a keretben végzi el az iskolaorvos és a védőnő a kötelező egészségügyi vizsgálatokat, méréseket.

Tanévente egy alkalommal ortopédiai vizsgálaton, valamint fogászati, látás- és hallásvizsgálaton vesznek részt.

13. A házirend elkészítése, megismertetésének rendje

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői közösség véleményének kikérésével.

Az első osztályfőnöki órák egyikén az osztályfőnök ismerteti, értelmezi a tanulókkal a házirendben foglaltakat. A továbbiakban gondoskodik arról, hogy a tanév során folyamatosan szinten tartsa a tanulóknál ezeket az ismereteket.

A házirendet az iskola honlapján lehet megtekinteni. (www.eltegyakorlo.hu) A szülők a tanulói jogviszony kezdetekor aláírásukkal jelzik a házirendben foglaltak ismeretét, betartását és betartatását.

14. A tanulók tantárgyválasztásának és módosításának rendje (20/2013. (III. 22.) EMMI rendelet szerint)

14.1. Az erkölcsstan vagy hit- és erkölcsstan választásának szabályai

A szülő beiratkozáskor, átiratkozáskor nyilatkozhat arról, hogy gyermek számára hit- és erkölcsstan vagy erkölcsstan oktatást választ. Amennyiben a szülő nem tesz nyilatkozatot a tanuló erkölcsstan oktatásban részesül.

A szülő a következő tanévre vonatkozó választását minden év május 20-ig írásban közölheti az igazgatóval.

Az iskola tanév közben nem változtathatja meg a hit- és erkölcsstan/erkölcsstan oktatás csoportbeosztását.

14.2. Irányultság választásának szabályai

Beiratkozáskor a szülő kérheti, hogy gyermeke angol vagy művészeti irányultságú osztályban kerüljön.

Az osztályba sorolásról a lehetőségek keretei között a szülő kérésének figyelembe vételével az igazgató dönt.

14.3. Az idegen nyelv választásának szabályai

Amelyik évfolyamon és osztályban az iskola megszervezi nyelvoktatást, a szülő az előző tanév májusában, írásban nyilatkozhat arról, hogy angol vagy német nyelvet kíván választani gyermeke számára.

A választott nyelv módosítására a későbbiekben nincs lehetőség.

15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabályai (2011. évi CXCV. törvény 46. § (9)-(11) bekezdés)

Az iskola tulajdonába kerül minden olyan dolog, melyet a tanulók az iskolában állítanak elő és az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

Ha az iskola ezen dolgok eladásával bevételre tesz szert, azt az iskola alapítványába fizeti be.

Ha a szülői közösség szervezésében bármilyen termékek eladásra kerülnek, a bevételt jótékonyági célra ajánlhatják fel, és befizethetik az iskola alapítványába.

A tanulókat megillető díjazást a szülők jótékonyági célra ajánlhatják fel az iskola alapítványa számára.

16. Az osztályozó vizsgák rendje

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének magántanulóként tesz eleget, az erről szóló határozatban megállapított időszakban és tantárgyakból osztályozó vizsgát köteles tenni. Az osztályozóvizsgák követelményei a helyi tantervekben meghatározott tantervi követelményekkel azonosak.

Egyéb esetekben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-78. §-a alapján járunk el.

17. Az iskolai tankönyvellátás rendje

Tanévente a nevelőtestület által meghatározott tankönyvlista alapján rendelhetik meg tankönyveiket a tanulók. A megrendelést az iskola a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően továbbítja a tankönyveket forgalmazó szervezetnek.

Az ingyenes tankönyvek az iskola tulajdonát képezik – ezeket a tanév végén vissza kell adni a könyvtárnak. A természetes rongálódás mértéke évente 25 %.

Amennyiben a visszaadott könyvek ennél nagyobb mértékben megrongálódtak, a rongálódás mértékének megfelelő térítési díjat kell fizetni. A rongálódás mértékének megállapítása a könyvtár vezetőjének feladata.

Az ingyenes tankönyvellátást elsősorban a könyvtár állományában levő használt tankönyvekből kell fedezni.

Mellékletek

Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályzata

(a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-54.§-a alapján)

1. A DÖK és az iskolai SZMK közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az előbb felsorolt szervezetek közösen működtessék a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást, melynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett tanuló között megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
2. Az egyeztető eljárás rendje:
 - Az iskola írásban értesíti a fegyelmi eljárás megindításáról a kötelességzegő és a sértett tanulót, ill. ha az érintettek kiskorúak, szüleiket is. Az értesítésben az iskola felhívja a kötelességzegő tanuló figyelmét a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére.
 - A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatás kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül a kötelességzegő tanuló bejelentheti az egyeztető eljárás lefolytatására szóló igényét, továbbá felkéri a diákönkormányzatot vezető tanárt, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához szerezze be a sértett tanuló (kiskorú esetén szülője) írásbeli egyetértését.
 - Amennyiben a sértett tanuló írásban hozzájárulását adja az egyeztető tárgyaláshoz, azt le kell folytatni.
 - Az egyeztetést a DÖK tanár képviselője vezeti. Az egyeztetésre meg kell hívni a sértett tanulót (kiskorú esetén a szülőt is), a kötelességzegő tanulót (kiskorú esetén a szülőt is), a sértett és a kötelességzegő tanuló osztályfőnökét, a DÖK elnökét, valamint érintett tanulók osztályának DÖK képviselőjét, az SZMK elnökét, valamint az érintett osztályok SZMK-e képviselőjét, az érintett tagozat/tagozatok igazgatóhelyettesét.

- Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyvként hangfelvételt készít az iskola részéről ezzel megbízott személy.
A sérelem orvoslására hozott megállapodást írásba kell foglalni, azt a sértett és a kötelességszegő tanulók, valamint a DÖK és a SZMK elnökei is aláírásukkal hitelesítik.
- Ha a kötelességszegő és a sértett tanuló az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén szülője, nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Amennyiben a felfüggesztés ideje alatt nem teljesülnek a sérelem orvoslására hozott megállapodásban foglaltak, és azt a sértett tanuló, ill. szülője a felfüggesztési idő lejárta előtt írásban jelzi az iskola igazgatójának, a fegyelmi eljárást le kell folytatni a
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, ill. a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

Az iskolai könyvtár házirendje

- Az iskolai könyvtárat a beiratkozott tanulók, nevelők, adminisztratív és technikai dolgozók, valamint azok a (nem beiratkozott) egyetemi hallgatók használhatják, akik iskolai gyakorlatukat az intézményben végzik. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.
- A könyvtár helyiségeiben csak a könyvtáros tanár jelenlétében szabad tartózkodni.
- A könyvtárba élelmiszert és italt, táskát valamint kabátot bevinni nem szabad. A könyvtárat használók a táskájukat és kabátjukat a könyvtár előterében rakják le.
- Az iskolai könyvtár a tanév minden napján a használók rendelkezésére áll. A nyitva tartási időről a kihelyezett tábla tájékoztat.
- A könyvtári foglalkozások ideje alatt kölcsönzés szünetel.
- A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. Hallgató a vezetőtanár kölcsönző lapján kölcsönözhet.
- A tanulók, pedagógusok, az adminisztratív és a technikai dolgozók a kölcsönzött könyvekért anyagi felelősséggel tartoznak. A könyvtáros tanárral történő egyeztetés után az elveszített vagy megrongált könyveket pótolniuk kell egy ugyanolyan vagy hasonló típusú, ill. értékű könyvvel.
- A tanulók egy könyvet kölcsönözhetnek négy hétre. Hosszabbítási lehetőség van.
- A tanulói jogviszony, ill. munkaviszony megszüntetése csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után történhet.

A könyvtár számítógépeinek használata

- A számítógépek biztonságos üzemeltetése és a személyi biztonság megőrzése érdekében a következő szabályok betartása minden könyvtárhasználó számára kötelező.
- A könyvtár látogatóinak a csatlakozó vezetékekhez hozzányúlni, a számítógépeket áramtalanítani, a működő programokat kikapcsolni, a gépek lemez-, CD- és DVD meghajtóiba saját, azaz idegen anyagot (szoftvert) behelyezni tilos.
- A számítógépek alapbeállításait csak a rendszergazda végezheti.
- Mivel a könyvtárban csak a könyvtáros tanár jelenlétében tartózkodhat látogató, a számítógépeket is csak felügyelet mellett lehet használni.
- A számítógépek és tartozékaik megrongálása kártérítési kötelezettséget von maga után.
- A tanulók az internetet elsősorban tanulási céllal használhatják.

Az informatikaterem használati rendje

- A tanulók a teremben a tanár által meghatározott sorrendben foglalnak helyet.
- A tanóra kezdetén alá kell írni a géphasználati névsort, amely minden számítógép asztalán megtalálható.
- A terembe a tanulók nem hozhatnak be enni-, innivalót, táskát, adathordozót.
- A számítógépeket saját felhasználói névvel, egyedi jelszóval használják a tanulók. Mások adatait, munkáit olvasni, letörölni, módosítani, a jogosultságot és a védelmi rendszert bármilyen módon kijátszani tilos!
- A tanóra megkezdésekor a tanulónak ellenőrizni kell a számítógépek és a perifériák hibátlan működését, hiánytalan állapotát. Minden hibát és hiányosságot azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A szándékos vagy gondatlan károkozásért (beleértve a bútort is) a tanulót fegyelmi felelősségre vonás mellett anyagi felelősség terheli.
- A számítógépek alapbeállításait a tanulók nem módosíthatják.
- Tilos az összekapcsolt számítógépes egységek, perifériák kapcsolatainak megbontása, meglazítása, ezzel a gépen való munka megzavarása!
- A számítógépeken a tanulók csak a tanár által előírt vagy engedélyezett programokat futtathatják.
- A tanulók csak a tanár által engedélyezett internetes oldalakat nyithatják meg. Az erkölcsi és etikai normákat sértő felületek megjelenítése tilos!
- A helyiség főkapcsolóját a tanuló csak a tanár kifejezett utasítására működtetheti (kivétel: áramütéses baleset elhárítása).
- Az informatikateremből a tanulók semmilyen eszközt nem vihetnek ki.

A tornaterem házirendje

- A tornaterem balesetmentes használatával kapcsolatos szabályokat minden tanév elején az első testnevelés órán ismertetni kell a tanulókkal!
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak tanulók.
- A tornateremben váltócipő használata kötelező. Az iskola vezetése engedélyezheti, hogy a rendezvények alatt vagy rendkívüli esetben utcai cipőben is be lehessen menni a helyiségbe.
- A tornateremben található eszközöket csak engedéllyel, csak felügyelet mellett és csak rendeltetésszerűen használhatják az iskola tanulói. Ha valamelyik szer meghibásodik, megrongálódik, elhasználódik, akkor a testnevelőknek gondoskodniuk kell a közvetlen balesetveszély elhárításáról, és kötelességük az iskola vezetésének azt jelezni.
- A tornateremből csak a testnevelők beleegyezésével vagy az iskola vezetőségének utasítására/engedélyével lehet szereket kivinni. Ez alól kivételt képeznek azok az eszközök és szerek, amelyeket az iskola sportpályáján vagy egyéb kültéri foglalkozáson is használhatnak a tanulók a tanórákon.
- Az iskola és az alapítvány tulajdonát képező szereket és eszközöket csak az iskola tanulói, valamint a Tanítóképző Karral történt megegyezés alapján a kar hallgatói használhatják. Egyéb esetben csak az iskola vezetésének hozzájárulásával lehetséges, hogy mások igénybe vehessék és használják azokat. Szabadidős foglalkozásokhoz, napközis foglalkozásokhoz vagy más szakórákhoz csak külön szaktanári/tanítói kérésre és a szaktanár/tanító felelősségére adhatnak ki a testnevelők eszközöket.
- A testnevelőknek és a terem bérlőinek minden esetben törekedniük kell arra, hogy a tornatermet tisztán és rendben hagyják el a tanulók/bérlők. A tanórákat, a tömegsport és diákköri foglalkozásokat követően a tornatermet és a hozzá tartozó szertárt be kell zárni!
- Ha a testnevelők vagy a bérlők rongálást vagy szándékos károkozást észlelnek, akkor arról haladéktalanul értesíteniük kell az iskola vezetőségét.

Záradék

Jelen házirendet az ELTE Gyertyánffy István Gyakorló Általános Iskola Nevelőtestülete 2015. február 2-i ülésén egyhangúlag elfogadta.

Az Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat a házirendben foglaltakat véleményével támogatta.

Budapest, 2015. február 18.



Mesterházy Ferenc
igazgató

Kardos Istvánné tanár
a Nevelőtestület képviselőjében

Dr. Ácsné Varró Judit
az SZMK alsó tagozatos társelnöke

Lovass Gabriella
az SZMK felső tagozatos társelnöke

Földi Anna tanár
a DÖK tanár-képviselője