



HÁZIREND

ELTE Gyertyánffy István Gyakorló Általános Iskola



2024. SZEPTEMBER 1.
MÓDOSÍTOTT

Tartalom

1	Jogok és kötelességek	2
1.1	A tanulók jogai és kötelességei: (Nkt. 46.§)	2
1.1.1	A tanuló joga, hogy	2
1.1.2	A tanuló kötelessége, hogy	3
1.2	A szülő joga és kötelessége	4
1.2.1	A szülő joga, hogy	4
1.2.2	A szülő kötelessége, hogy	4
1.3	A tanulói jogok gyakorlása	4
2	Az iskolai munka	5
2.1	Az iskola munkarendje	5
2.2	Számonkérés és értékelés	6
2.3	Az ebédelés rendje	7
2.4	A napközi rendje	8
2.4.1	A napközi rendje (alsó tagozaton)	8
2.4.2	A napközi rendje (felső tagozaton)	8
3.	Tanórán kívüli foglalkozások, diákkörök	
3	A tanulók munkájának elismerése	8
4	Mulasztások, késések, tanórai felmentések, kikérők	9
5	A tanuló anyagi felelőssége	11
6	Az intézménybe behozható dolgok szabályozása	11
7	A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	11
8	Egészségvédelem	11
9	A házirend elkészítése, megismertetésének rendje	12
10	A tanulók tantárgyválasztásának és módosításának rendje (20/2013. (III. 22.) EMMI rendelete szerint)	12
10.1	Irányultság választásának szabályai:	12
10.2	Etika vagy hit- és erkölcstan választásának szabályai:	12
10.3	Idegen nyelv választásának szabályai:	12
11	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabályai	13
12	Az osztályozó vizsgák rendje	13
13	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	13
14	Mellékletek	13
14.1	Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályzata	13
14.2	Az iskolai könyvtár házirendje	14
14.3	Az informatikaterem használati rendje	15
14.4	A tornaterem házirendje	15
15	Felhasznált jogszabályok:	16

Házirend

A házirend rögzíti a diákok jogait, kötelességeit, az iskola által elvárt viselkedés szabályait, valamint az iskola munkarendjét. A házirendben meghatározott szabályok, előírások elsősorban arra az időszakra vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. A házirend betartása és betartatása az iskola minden tanulójának, szüleinek/gondviselőinek és dolgozójának joga és kötelessége. Szabályai az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken is irányadóak és vonatkoznak az épületeinkbe belépő minden látogatóra is.

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.

1 Jogok és kötelességek

1.1 A tanuló-jogai és kötelességei: (Nkt. 46.§)

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk, és mindent megteszünk annak érdekében, hogy védelmet biztosítsunk számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Az alábbi jogok és kötelességek a tanulói jogviszony alapján minden tanulót megilletnek.

1.1.1 A tanuló joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődési körének és adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön az iskola lehetőségei szerint;
- képességeit figyelembe véve – a Nkt. 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon,
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával részére az iskolai nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját, társai és az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a tanuláshoz való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- az iskolában családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- térítésmentes tankönyvellátásban részesüljön, melyet az iskola új vagy a könyvtárban megtalálható tankönyvek biztosításával teljesít,
- válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül;
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, tanulmányi és egyéb kedvezményeket (pl.: korrepetálás, fakultáció, sportkör, könyvtár)
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során;

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi 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,
- indokolt esetben kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- a XII. kerületi önkormányzat által biztosított rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- probléma, jogsérelem esetén tanárait, az iskola vezetését felkeresse;
- szervezze közéletét, működtesse diákönkormányzatát, véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;
- kezdeményezze diákszerveződések létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen;
- kezdeményezze átvételét másik iskolába.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!
- A tanuló joga, hogy a lentebb felsorolt tanulói kötelezéseket gyakorolhassa. Azok a tanulók, akik hátráltató magatartásukkal, a tanórák menetét zavaró egyéb tevékenységükkel lehetetlenné teszik a napi munkát, az osztályban tanító tanárok és a diák gondviselője jelenlétében rendkívüli konferenciáján felelnek tetteikért.

1.1.2 A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező, a kötelezően választott és a választott, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon;
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- felkészüljön a tanórákra, a tanórákra előírt felszerelését elhozza, házi feladatát elkészítse; amennyiben a tanuló ennek nem tesz eleget, úgy a Kréta útján (tantárgyi bejegyzéseknél) értesítjük a szülőt a felszerelés, illetve a házi feladat hiányáról; a bejegyzések száma pedig befolyásolja a tanuló szorgalom érdemjegyének, illetve osztályzatának alakulását,
- ha a tanulót kérelmére felvették a számára nem kötelező vagy kötelezően választható tanórai foglalkozásra (ingyenes diákkör és szakkör stb.), akkor azt legalább az adott félévben folytatnia kell; az ezekről való hiányzását igazolnia kell,
- minden tanóra kezdetét fegyelmezetten, társaik és önmaguk testi épségére, valamint a tanterem berendezési tárgyaira vigyázva várja,
- a pedagógus elvárásainak megfelelően, fegyelmezetten viselkedjen,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában és a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, berendezési tárgyait, felszereléseit, az udvari játékokat csak nevelői felügyelettel használja,
- az utcai ruházatát, a tanórákhoz szükséges felszerelését az arra kijelölt helyen rendben tartsa (fogas, öltözőszoba, öltözőszekrény, ruhatári szekrény); a szekrények rendjét és tisztaságát megtartsa, (az osztályfőnök időszakonként a tanulók jelenlétében ellenőrzi a rendeltetésszerű használatot),
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket; tartsa be és társaival is igyekezzen betartatni a balesetvédelmi előírásokat;
- haladéktalanul jelentse a baleset színhelyéhez legközelebb tartózkodó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető

- állapotot, zaklatást, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk (napszaknak megfelelő köszönés, udvarias hangnem, tisztelettudó viselkedés), segítse rászoruló tanulóitársait,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg.
- az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon ünneplő (alkalomhoz illő) ruhában jelenjen meg (sötétkék vagy fekete szoknya, ill. hosszúnadrág, fehér blúz, ill. ing, ünneplő cipő).
- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.

1.2 A szülő joga és kötelessége

1.2.1 A szülő joga, hogy

- megismerje az iskola pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- előzetes időpontegyeztetés után igénybe vegye a heti egyéni fogadóórákat, a félévi általános fogadóórákat és szülői értekezleteket és a pedagógusokkal azok munkaidejében kommunikáljon
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- írásbeli javaslatát az iskola vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül választ kapjon.
- sérelem esetén a tanuló törvényes képviselője a törvényben előírt módon kérhet jogorvoslatot.

1.2.2 A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését, figyelemmel kövesse a Krétában a gyermekére vonatkozó bejegyzéseket,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

1.3 A tanulói jogok gyakorlása

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

- A diákönkormányzat (DÖK) megválasztása minden tanév szeptemberében a diákközgyűlésen történik.
- A nagyobb tanulóközösséget érintő kérdésekben az igazgató köteles kikérni a DÖK véleményét. Az iskolába járó tanulók nagyobb csoportja a tanulólétszám 25 %-a (Kt. 59. § (5))
- Diákkör létrehozását minimum tíz tanuló kezdeményezheti. Működésükhöz térítésmentesen

használhatják az iskola létesítményeit. Működésük rendjét az iskolai szabályokkal egyezően maguk határozhatják meg.

- Csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatóak.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A tanulói és szülői közösség tájékoztatást kérhet az igazgatótól olyan kérdésekben, mely a tanulók nagyobb csoportját érinti, és képviselőik részt vehetnek az e körbe tartozó ügyek tárgyalásán.

2 Az iskolai munka

2.1 Az iskola munkarendje

- A tanítás 8.00 órakor kezdődik, ezért a tanulók 7.45-ig érkeznek meg az iskolába.
- A tanulók 7 órától gyülekezhetnek az iskolában. A reggeli gyülekező helye alsósoknak az 'A' épület udvara, rossz idő esetén az 'A' épület földszinti aulája, felsősöknek a 'B' épület földszintje, ahonnan az alsósok és a felsősök is 7.30-kor az ügyeletes dolgozó utasítására indulhatnak fel az épületbe.
- A tanítási órák 45 percesek, de az igazgató rendkívüli esetben ennél rövidebb, minimum 30 perces órákat is elrendelhet. Tanítási napnak legalább három tanítási óra számít.
- A tanítási órák és az óráközi 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
7. óra	14.00 – 14.45

- Becsöngetés előtt figyelmeztető csengetés hívja fel a figyelmet a szünetek közeledő végére. Ettől az időponttól a tanulóknak a tantermekben kell tartózkodnia és előkészülnie a tanórára. Becsöngetéstől a helyükön ülve kell várni a pedagógust.
- „A” épület: Az alsó tagozaton a szaktantermekben csak a szaktanár felügyelete mellett vagy engedélyével tartózkodhatnak a tanulók. Az óráközi szünetekben a folyosókon, a zsibongóban, a könyvtárban tartózkodhatnak a tanulók. Jó idő esetén a harmadik szünetet az udvaron tölthetik el a tanulók, további szünetben csak akkor, ha az iskola ügyeletes tud biztosítani.
- „B” épület”: A felső tagozaton a tantermekben való tartózkodást az ügyeletes tanár, illetve az osztályt/csoportot felügyelő pedagógus engedélyezheti.
A tanulóknak az 1-5. szünetekben lehetőségük van az udvaron tartózkodni. Rossz idő esetén az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosókon maradnak.
- Az első és a második óráközi szünet az alsó tagozatos, a második óráközi szünet a felső tagozatos tanulók tízórai szünete.
- A tanuló a tanítás ideje alatt az iskola területét csak a szülő személyes vagy írásos kérésére és az osztályfőnök/osztályfőnök-helyettes, napközis tanító / valamely szaktanár írásbeli engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben (pl. betegség) csak a szülő tudtával vagy felnőtt kíséretében távozhat az épületből a fentiekben megjelölt tanárok valamelyikének tudtával. Az iskola engedély nélküli elhagyása tanítási idő alatt tilos, megszegése esetén a legenyhébb fokozatú fegyelmező intézkedés az osztályfőnöki intő.
- Az iskola egész területén tilos a rágógumizás. Tanórán enni és inni a pedagógus alkalmankénti engedélyével lehet.
- Tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat az iskolában.
- Amennyiben a tanulóknak semmilyen délutáni foglalkozásuk nincs az iskolában, a tanítás végeztével, ill. ebédelés után el kell hagyniuk az iskola épületét. Az alsó tagozatos tanulók szüleikre

a földszinten kijelölt helyen várakozhatnak, az utcán nem!

- Az udvari szünetek és a napközi ideje alatt bőrből készült focilabda használata nem megengedett, gumilabdát vagy bőrrrel bevont, de szivacsbetétes focilabdát (pl. Decathlon kezdő focilabda), kosárlabdát használhatnak a tanulók.
- Az iskola épületébe a tanulók, a szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától / igazgatóhelyetteseitől engedélyt kaptak.
- A tanulók és gondviselőik hivatalos ügyeiket a titkárságon, a szünetekben, ill. a hivatalosan megadott időpontban intézhetik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az iskola igazgatója határoz meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az iskola dolgozóinak tudomására hozza.
- Az iskolán kívüli programokon a felügyelő pedagógus engedélye nélkül tanuló az osztályát / csoportját nem hagyhatja el.
- A tanulóknak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt venniük, melyre az első tanítási napon tartott osztályfőnöki órákon kerül sor.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Az iskolának vagy társainak kárt okozó tanuló köteles az esetet azonnal jelenteni az osztályfőnöknek vagy helyettesének, távollétük esetén az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.
- A dohányzás, szeszes ital és drog fogyasztása az iskola egész területén, utcai környezetében, valamint az iskola valamennyi rendezvényén tilos. E szabály megszegése igazgatói intővel és a tanuló személyiségének támogatására iskolapszichológusi megsegítéssel, a család bevonásával, intézkedési terv elkészítésével jár. A további esetekben a vétség súlyossága határozza meg a fegyelmező fokozatot.
- 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 iskolatársaikról, tanáraikról, az iskola dolgozóiról nem készíthetnek, és semmilyen felületen nem tehetnek közzé semmilyen felvételt.

2.2 Számonkérés és értékelés

A számonkérés és értékelés alapelveit a pedagógiai program 10. fejezete tartalmazza. A házirend a részleteket pontosítja.

A dolgozatírás szabályozása

- A pedagógus az írásbeli témazáró dolgozatot heti négy vagy több órás tantárgy esetében egy héttel, a többi tantárgy esetében két héttel előbb rögzíti a Krétában. Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak a tanulók.
- A dolgozatok javítási ideje két tanítási hét. A pedagógusnak felrögzíthető okból, határidőn túl javított dolgozatok érdemjegyeit csak a tanuló és/vagy a szülő jóváhagyásával lehet beírni. A jegybeírás után a tanulóknak és/vagy a szülőnek 3 munkanap áll rendelkezésére, hogy az ezzel kapcsolatos észrevételét megtegye.
- A témazáró dolgozat javítására tantárgyanként és félévenként egyszer van lehetőség. Sikertelen javítás esetén az eredeti, jobb érdemjegy marad a naplóban. Javító dolgozat megírására az első dolgozat értékelését követő egy héten belül van lehetőség.
- A tanuló 3 nap vagy annál rövidebb idejű mulasztása esetén a témazáró dolgozat pótlása a tanuló újbóli jelenlétét követő első tanórán történhet meg. Ennél hosszabb mulasztás esetén a pedagógus

személyesen egyeztet a tanulóval/szülővel a pótlás szükségességéről/lehetőségéről.

- A felső tagozaton a tanulóknak lehetősége van az írásbeli számonkérések lefotózására vagy a pedagógusok a beszkenelt dolgozatokat a Teamsen küldik el a diákoknak, amennyiben azt kéri. A pedagógus a dolgozatokat a kiosztásukat követő 1 hétig köteles megőrizni.

A számonkérések súlyozása

- Témazáró dolgozat: 125%, pirossal jelölve a naplóban
- Projekt 1: 100%
- Projekt 2: 125%, pirossal jelölve a naplóban
- Projekt 3: 150%, kékkel jelölve a naplóban

A projekt súlyozását a pedagógus/pedagógusok a feladatok összetettségének, az átölelt tantárgyak számának és a tanulói önállóság mértékének függvényében határozza/zák meg.

Házi feladat

- Az iskolában kapott házi feladat az életkornak megfelelő mennyiségű és minőségű lehet.
- Alsó tagozaton a tipikus fejlődésű tanulók átlagos, a következő tanítási napra való felkészülésére szánt ideje nem haladhatja meg a 60 percet, felső tagozaton a 90 percet. A pedagógusok a házi feladat mennyiségét és minőségét az egyéni különbségek és szükségletek figyelembevételével határozzák meg.
- A pedagógusok csak olyan házi feladatot adhatnak, melyet maradéktalanul ellenőrizni is tudnak.
- A memoriterek mennyiségét az életkor és a helyi tantervünkben meghatározott követelmények szabják meg. Ezeket írásban számonkérni nem szabad. A megtanulásra szánt határidőtől számított két héten belül van a pedagógusnak lehetősége a számonkérésre. Ez után már csak a tanuló beleegyezésével lehet feleltetni ezekből.
- Az írásbeli házi feladatra érdemjegyet nem adunk.
- Hétvégére a napi felkészülési időnek megfelelő mennyiségű házi feladatot lehet feladni.
- Szünidőre nem adunk fel házi feladatot és egyéb kötelező feladatokat.

Az értékelés

A tanulók teljesítményét félévente 1-2 órás tantárgynál legalább három, 3 vagy annál több órás tantárgynál legalább hat érdemjegy alapján értékeljük.

Az év végi osztályzatok megállapításakor a pedagógus a tanév során szerzett valamennyi érdemjegyet figyelembe veszi.

A félévi és az év végi osztályzatok alapja az érdemjegyek átlaga, de ezt a pedagógus a tanuló addigi munkájának, erőfeszítéseinek figyelembevételével módosíthatja: 1,4-1,55; 2,4-2,55; 3,4-3,55; 4,4-4,55 között.

Tantárgyi dicséret az adott tantárgyat tanító pedagógus döntése alapján adható.

2.3 Az ebédelés rendje

Az intézmény tanulói és dolgozói 11.30 – 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.

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

menzai étkezést felügyelő tanár jelenlétében.

Az étel árának befizetése a Krétán keresztül, minden hónapban előre kiadott időpontban történik. Lehetőség van három havi étkezést előre befizetni. Határidőn túl történő befizetést nem tudunk biztosítani. Ebben az esetben a tanuló hideg ebédet fogyaszthat, mert melegítésre nincs lehetőség. Az étel lemondása a Krétán keresztül egy munkanappal korábban lehetséges 8.30-ig. A lemondott étel árát a következő befizetéskor levonják a térítési díj összegéből.

2.4 A napközi rendje

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

2.4.1 A napközi rendje (alsó tagozaton)

- A napközi otthoni foglalkozások a tanítási órák végeztével kezdődnek – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – és 16 óráig tartanak. Napi tevékenységüket a tanulók a napközit vezető tanító irányításával végzik.
- A napközis tanulók a napi ebédelési rendnek megfelelő sorrendben ebédelnek az iskola éttermében. Az étkezések ideje alatt az ebédlőben csak az ott ebédelő tanulók, tanárok, az iskola dolgozói és a gyakorlatukat végző hallgatók tartózkodhatnak.
- Az ebédelést követően a tanulási idő kezdetéig a diákok az udvaron vagy a termekben játékkal vagy egyéb szabadidős foglalkozásokkal töltik el szabadidejüket, ill. az erre az időszakra eső szakköri, tanfolyami foglalkozásokon vesznek részt. Pedagógus engedélyével látogathatják az iskolai könyvtárat.
- A napközis tanulási idő 14.30-tól 15.30-ig tart. A nyugodt tanulási feltételek biztosítása érdekében a védett tanulási idő alatt semmilyen különóra (szakkör, klub, tanfolyam stb.) nem szervezhető, a tanulók a tanulási idő előtt vagy után távozhatnak a szülő által írásban leadott időpontban.
- 15.30 és 16.15 között uzsonnáznak a tanulók.
- A szülők az udvaron, rossz időben a földszinti aulában várják gyermekeiket, ahova a napközis pedagógus a csoportot lekíséri, illetve a később érkező szülő az ügyeleti teremben vagy az udvaron veheti át gyermekét.
- 17.30-ig napközi ügyelet van.
- Péntek délutánonként érdeklődésüknek megfelelően 16 óráig csoportközi és egyéb foglalkozásokon vesznek részt a tanulók. Ezen a napon tanulási foglalkozás nincsen.
- A napközit nem igénylő tanulók az iskola épületét a tanítási órák után hagyhatják el, az időpontokat a szülőknek írásban, üzenő füzetben jelezni kell.

2.4.2 A napközi rendje (felső tagozaton)

- A napközis foglalkozásra jelentkezett tanulók tanóráik végeztével a menza rendjének megfelelően ebédelnek.
- Jó idő esetén 14.45-ig a napközis nevelők felügyelete mellett az udvaron tartózkodnak a tanulók. Rossz idő esetén napközis tanáruk irányításával tantermi vagy egyéb szabadidős tevékenységeken vesznek részt.
- A tanulási idő 15.00-tól 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.

3. Tanórán kívüli foglalkozások, diákkörök

- A tanórán kívüli foglalkozások a tagozatért felelős igazgatóhelyetttel egyeztetetten, délutáni órarendben szabályozottan történnek. A délutáni foglalkozások csak abban az esetben lehetnek a napközi tanulási idejében, ha arra napközis tanuló nem jelentkezik.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, kivéve a felzárkóztató foglalkozásokat, korrepetálásokat, készségfejlesztőfejlesztő foglalkozásokat. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak a szülő írásos kérelmével az adott tanév elején kell jelentkeznie.
- A felzárkóztató foglalkozásra, korrepetálásra kötelezett tanulókat a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, korrepetálásokon kötelező, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére csak az iskola igazgatója adhat.
- A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő tanulók számára a szakértői vélemény alapján a rehabilitációs foglalkozáson / készségfejlesztőfejlesztő foglalkozásokon való részvételt biztosítjuk, az ezeken való részvétel kötelező a tanuló számára. A foglalkozás(ok) időpontjának kijelölése a gyógypedagógus / fejlesztőpedagógus irányításával, a tanuló pedagógusaival, szüleivel és a tanulóval való egyeztetés után történik.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon nyitvatartás szerint érhető el. A könyvtár szolgáltatásait az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás az első osztályban csoportosan történik és a tanulói jogviszony fennállásáig érvényes.
- Diákkör (szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport) létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás elkészítésekor az iskola igazgatója dönt.

3 A tanulók munkájának elismerése

Jutalmazó és fegyelmező intézkedések

Környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontokból az iskola az elektronikus ügyintézés mellett döntött. Az iskola hivatalos közleményeit a Kréta és a honlap tartalmazza. Kommunikációs felületünk továbbá a Teams. A diákok érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelését, a jutalmazó és fegyelmező intézkedéseket a Krétában rögzítjük. Az ott közzétett értékeléseket,

beírásokat, közleményeket kézbesítettnek tekintjük. A szülőnek/gondviselőnek joga és kötelessége ezek nyomon követése. Az ehhez való hozzáférést a tanulói jogviszony létesítésekor, de legkésőbb az aktuális tanév megkezdése előtt a tanulói iskolatitkártól kapja meg.

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 osztályzatokat a szaktanár határozza meg, és a nevelőtestületi konferencia fogadja el. Az érdemjegyek a tudást, a képességeket és készségeket fejlődését tükrözik.

A tanulmányi munka értékelését, a jutalmazó és fegyelmező intézkedéseket az e-napló tartalmazza. A napi munkavégzéshez szükséges tájékoztatás rendjével kapcsolatos információkat az általános iskolában (órarendi változások, felszerelésekkel kapcsolatos tudnivalók, iskolán kívüli programokon való részvételi lehetőségek stb.) az üzenő füzet és az e-napló tartalmazza.

Dicséret, jutalmazások

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret,
- szóbeli osztályfőnöki dicséret,
- írásbeli osztályfőnöki dicséret,
- írásbeli igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret – félévkor, év végén; tanulmányi értesítőbe, bizonyítványba,
- tantárgyi dicséret – félévkor, év végén; tanulmányi értesítőbe, 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;
- intés - a tanév közben;
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés – a tanév közben;
- osztályfőnöki intés – a tanév közben;
- osztályfőnöki megrovás – a tanév közben;
- igazgatói figyelmeztetés – a tanév közben;
- igazgatói intés – a tanév közben;
- igazgatói megrovás – a tanév közben;
- fegyelmi eljárás – a tanév közben; a vonatkozó jogi előírásoknak megfelelő eljárási rend szerint (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-60§).

4 **Mulasztások, késések, tanórai felmentések, kikérők**

Mulasztások

- Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a szülőnek a hiányzást követő 5 tanítási napon belül a Krétába kell feltöltenie. A távolmaradást követő öt munkanapon túl nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásra állítjuk.
- Félévente a szülő összesen 3 napot igazolhat (beleértve a betegség miatti vagy az egyéb okból történő mulasztást). Továbbá tanévenként 5 nap rendkívüli távolmaradást engedélyezhet az igazgató a szülő írásbeli kérelmére. Így összesen tanévente **a diákok 6+5 nap távolmaradása igazolható** a szülő által.
- A szülő kérésére történő hiányzás alatt tanult tananyagot a tanulónak pótolnia kell. Rendkívüli esetben a tanuló szaktanárától méltányos haladékat kérhet.
- Betegség esetén:
 - Félévente összesen 3 napot a szülő is igazolhat.
 - 3 napnál hosszabb hiányzást csak orvos igazolhat.
 - A papír alapú orvosi igazolás akkor érvényes, ha az tartalmazza a hiányzás kezdő és befejező dátumát, az orvos aláírását és pecsétjét vagy elektronikus igazolás esetén az orvosi naplószámot. Ezek meglétét az osztályfőnök ellenőrzi és hiány esetén az igazolást elutasítja. A hiány pótlásának 5 tanítási napon túli elmaradása esetén a naplóban igazolatlanként rögzítjük a hiányzást.
 - Ha betegség vagy annak gyanúja miatt a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a szülő kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT útján soron kívül továbbítja a Krétán keresztül a köznevelési intézmény számára.

Az elektronikus igazolás a következő adatokat tartalmazza:

- a) a beteg társadalombiztosítási azonosító jelét,
- b) a beteg születési dátumát,
- c) az igazolt időszak kezdő és befejező dátumát,
- d) a testnevelésórára vonatkozó felmentés időszakát,

- e) az elektronikus igazolás kiállításának időpontját,
- f) az elektronikus igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait,
- g) az elektronikus igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszámát és nevét), kapcsolattartási adatait,
- h) az egészségügyi ellátás EESZT-naplósorszámát.

A továbbiakban minden más feltételben megegyezik az eljárás menete. Az iskola a fenti feltételek teljesülése esetén mind a papír alapú, mind az elektronikus igazolást elfogadja.

- Kérjük, hogy a hiányzás első napján reggel 8.00-ig a szülő értesítse az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Késés

- A tanterembe becsöngetés után érkező tanuló későnek minősül, ezért a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az e-naplóban rögzíti. Az egyes késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. A késés nem igazolható.

Igazolatlan mulasztás

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- A tanuló első és a tizedik igazolatlan órájáról az osztályfőnök a szülőt írásban tájékoztatja. Ha az értesítés eredménytelen marad és a tanköteles korú újra igazolatlanul mulaszt az iskola a törvénynek megfelelően írásban értesíti a gyermekjóléti központot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, és ezek miatt a tanuló teljesítménye tanév közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51§)

Tanórai felmentések

- Testnevelésóra alóli felmentést csak a szülő előzetes írásbeli kérésére engedélyezhet a szaktanár. Egy hétnél hosszabb idejű felmentés csak orvosi igazolásra adható a tanulóknak. (Lányok esetében „egészségügyi felmentés” könnyített testnevelést jelent.)
- A testnevelésből teljesen felmentett vagy gyógytornára járó tanulóknak nem kell részt venniük osztályuk tanítási napjának első és utolsó testnevelési óráján. Napközben azonban az időszakosan felmentettekkel együtt jelen kell lenniük a testnevelési órán.
- Legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló esetében – érvényes versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéstáogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg, vagy nem követi. (első vagy utolsó tanóra) A heti két testnevelésóra alóli felmentési kérelmek és versenyengedélyekről szóló igazolások benyújtása és elfogadása az iskola honlapján közzétett módon, a tanév során folyamatosan történik. Amíg a szülő ilyen kérelmet nem nyújt be, a tanuló a heti öt testnevelésórát látogatja.

5 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 köznevelési törvényben meghatározott feltételek szerint. Erről a döntésről az iskola a szülőt írásban értesíti, és felszólítja a kár megtérítésére.

6 Az intézménybe behozható dolgok szabályozása

Tiltott tárgyak köre

TILOS a tanulónak az iskolába hozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, azaz olyan tárgyakat, amelyeknek birtoklása a jogszabályokban foglaltak szerint büntetendő, vagy olyan termékeket, amelyek a 18 évnél fiatalabbak részére nem értékesíthetők. Ezek részletes felsorolását a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről című jogszabály tartalmazza. Az iskolába semmilyen szúróhosszúságú és/vagy vágóélű kés nem hozható be!

A tiltott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását bármelyik iskolai dolgozó ellenőrizheti.

- Felszólítja a tanulót a tárgy átadására.
- Amennyiben a tanuló felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, jogosult a tanuló személyes felszerelésének átvizsgálására, melyet a tanuló közreműködésével hajt végre.

Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A tiltott tárgyat az iskola azon dolgozója veszi át, aki a tiltott tárgyat a tanulónál észrevette. A tiltott tárgyat az igazgatói irodában tároljuk annak visszaadásáig, és azt a tanuló gondviselőjének adjuk vissza, vele egyeztetett időpontban.

- A tanuló minden ilyen esetben osztályfőnöki intőt kap, magatartása az adott hónapban legfeljebb változó lehet.

Használatában korlátozott tárgyak köre

- Használatában korlátozott tárgynak minősül a **tanítási nap folyamán** az általános iskola 1-8 évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a **mobiltelefonok** –, a **kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök** és az **internet elérésre alkalmas okos eszközök**.

(Továbbiakban telekommunikációs eszközök.)

A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Az alsó tagozaton a tanuló mobiltelefont, okoseszközt csak kikapcsolt állapotban a táskájában tarthat. Az iskola épületében ezeket használni szigorúan tilos! Ha a tanuló ezt a szabályt megszegi, az eszköz elvételre kerül és azt csak a tanuló gondviselőjének adjuk vissza a nap végén. A tanuló már az első alkalommal is legalább osztályfőnöki intőt kap, magatartása az adott hónapban legfeljebb változó lehet. Kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt behozni tilos!

Felső tagozatos tanulóinknak, minden, az iskolába behozott használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt le kell adnia a tanítási nap időtartamára.

- Az iskola területére belépve a telekommunikációs eszközöket kikapcsolt állapotban az iskolatáskába kell tenni.
- A kikapcsolt telekommunikációs eszközöket minden tanuló köteles az 1. órán leadni. Az első órát tartó pedagógus összegyűjti - a tárolásra rendszeresített dobozba elhelyezi - majd az óra után az erre kijelölt szekrényben elzárja napközbeni megőrzésre. Az utolsó órát tartó pedagógus feladata, hogy az óra végén visszaadja a tanulóknak az eszközeiket. Az osztályok gyűjtődobozait zárt szekrényben tároljuk, őrizzük a tanáriban. Javasolt az eszközöket névvel ellátni vagy olyan tartóban elhelyezni, ami egyértelműen beazonosítható.
- A napközis tanulók a napköziből való távozásukkor vehetik át eszközeiket.
- A diákoknak napközben a mobiltelefonok használata csak indokolt esetben (betegség, sérülés esetén, a tanórák órarendtől eltérő befejezése esetén stb.) kérhető. A mobiltelefon használatát az igazgató, az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök, szaktanár, illetve a napközis csoportvezető tanár engedélyezheti.
- Az iskolában felejtett eszközök másnap tanítás után/napközi után vehetők át.

Ha a tanuló a házirend szabályait megszegve mégsem adta le **a mobiltelefonját, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközét, internet elérésre alkalmas okos eszközét**, annak az alábbi következményei vannak:

- Minden ilyen esetben osztályfőnöki intő és az adott hónapban változó magatartás jár.
- A tanulótól a pedagógus átveszi az eszközt, és elzárja az eszközök megőrzésére kijelölt szekrényébe. A tanítási nap végén a fent szabályozott módon veheti át eszközét a tanuló.
- Második esetben már csak a szülőnek adjuk vissza az elvett eszközt és a tanuló igazgatói intést kap, magatartása az adott hónapban rossz.
- A további esetek fegyelmi eljárást vonnak maguk után.

Az iskola a tiltott és használatában korlátozott tárgyak körében semmilyen anyagi felelősséget nem vállal.

Egyéb

A tanításhoz nem szükséges eszközöket (pl.: értékes játékok, ékszerek, órák; márkás ruházat) a tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Ezek megrongálódásából, eltűnéséből adódó károkért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.

- Az iskola kizárólag a pedagógus által összegyűjtött, tanáriban megőrzött egyéb eszközökért vállal felelősséget, a saját felelősségre behozott egyéb értéktárgyak, eszközök sérüléséért, eltűnéséért nem.
- Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat a gazdasági iroda vagy az iskolatitkár megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.
- Bőrből készült focilabdát behozni tilos.
- Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- A tanulók nem hozhatnak be és nem viselhetnek politikai meggyőződést, hovatartozást jelző jelképeket.

7 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: Kréta, Teams, az iskola honlapja (www.gyertyanffy.elte.hu), iskolarádió, iskolaújság, a folyosókon elhelyezett faliújságok, iskolavezetés, iskolatitkárok

8 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.

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

Kiemelt feladatunk:

- az egészséges táplálkozásra nevelés,
- az egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testnevelés és az azt kiegészítő egyéb testmozgás, iskolai sporttevékenység,
- a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése,
- a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése az iskolapszichológus által tartott tájékoztató osztályfoglalkozások keretében,
- az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, az iskola vezetősége folyamatosan egyeztet a szolgáltatóval. Minden szülő számára lehetőséget biztosítunk az ételek kóstolására, véleményük kialakítására. A SZMK kérésére szülői fórumot szervezünk a szolgáltatóval.

9 A házirend elkészítése, megismertetésének rendje

A házirendet az iskola igazgatója készíti el, hagyja jóvá, a nevelőtestület fogadja el. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirendhez való hozzáférést az iskolai tanulói jogviszony keletkezésekor a szülőnek elektronikus úton biztosítjuk (honlap), melynek megismerését és betartását a szülő aláírásával igazolja.

Az első osztályfőnöki órák egyikén az osztályfőnök ismerteti, értelmezi a tanulókkal a házirendben foglaltakat. A továbbiakban a nevelőtestület minden tagja folyamatosan gondoskodik arról, hogy a tanév során a tanulók ismerjék és betartsák a házirendben foglaltakat.

A házirendet az iskola honlapján lehet megtekinteni. (www.gyertyanffy.elte.hu)

A házirend érdemi változása esetén a szülőt és a tanulót tájékoztatjuk.

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

10.1 Irányultság választásának szabályai:

- Beiratkozáskor a szülő kérheti, hogy gyermeke angol/német vagy művészeti irányultságú osztályba kerüljön.
- Az osztályba sorolásról az igazgató dönt. A döntéskor figyelembe veszi a körzetes és testvér gyerekek számát, az atipikus fejlődésű gyermekek számát és lehetőleg a szülő kérését is.

10.2 Etika vagy hit- és erkölcsstan választásának szabályai:

- A szülő beiratkozáskor, átiratkozáskor nyilatkozhat arról, hogy gyermek számára hit- és erkölcsstan vagy etika oktatást választ.
- Amennyiben a szülő nem tesz nyilatkozatot a tanuló etika oktatásban részesül.
- A szülő a következő tanévre vonatkozó választását minden év május 20-ig írásban közölheti az igazgatóval.
- Az iskola tanév közben a szülő kérésére sem változtathatja meg az etika és a hit- és erkölcsstan oktatás csoportbeosztását.

10.3 Idegen nyelv választásának szabályai:

- A művészeti irányultságú osztályok számára a 3. évfolyamban az iskola megszervezi az angol vagy német nyelvoktatást. A szülő legkésőbb az előző tanév áprilisában, írásban nyilatkozhat arról, hogy angol vagy német nyelvet kíván választani gyermeke számára. Német nyelvi csoportot legalább 10 tanuló jelentkezésekor szervezünk.
- A választott nyelv módosítására a későbbiekben nincs lehetőség.

11 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabályai

(2011. évi CXCV. törvény 46§ (9-12))

- 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 ajánlják fel, és befizetik az iskola alapítványába.
- A tanulókat megillető díjazást a szülők jótékonyági célra ajánlják fel az iskola alapítványa számára.

12 Az osztályozó vizsgák rendje

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének egyéni munkarendben tesz eleget, az erről szóló határozatban megállapított időszakban és tantárgyából osztályozó vizsgát köteles tenni. Ennek követelményeit, az iskola honlapján elhelyezett helyi tantervek tartalmazzák. - Egyéb esetekben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-78§ alapján járunk el.

13 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai:

Az iskolai tankönyvfelelős személyéről és a tankönyvellátás részleteiről az iskola honlapján található részletes tájékoztatás.

- Iskolánkban a tankönyvellátás az állam által biztosítottan ingyenes.
- 1-2. évfolyamban a tankönyveket és munkafüzeteket év végén nem kell visszaadni. Ez alól kivétel az idegen nyelv tankönyv, ha van ilyen.
- 3. évfolyamtól a tankönyveket év végén vissza kell adni. A munkafüzetek és munkatankönyvek a tanulóknál maradhatnak. Erről év elején minden tanuló részletes tájékoztatást kap.
- Az ingyenes tankönyveket az iskola új vagy a könyvtárból kiadott használt, de jó állapotú tankönyvekkel biztosítja.
- A diákon év elején nézzék át a kapott tartós tankönyveket és jelezzék a nem megfelelő állapotot!
- A tankönyvek átvételét a szülő vagy a tanuló aláírásával igazolja.
- Év végén a megrongálódott és további használatra alkalmatlan tankönyveket a szülőnek cserélnie kell. Az elhasználódás mértékét a tankönyvfelelős az osztályfőnökkel együtt állapítja meg.

Az iskola házirendjének betartása az ELTE Gyertyánffy István Gyakorló Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a Szülői Munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

14 Mellékletek

14.1 Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályzata (a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-54§ 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 kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő 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 kötelességszegő és a sértett tanulót, ill., ha az érintettek kiskorúak, szüleiket is. Az értesítésben az iskola felhívja a kötelességszegő tanuló figyelmét a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatás kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül a kötelességszegő 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 kötelességszegő tanulót (kiskorú esetén a szülőt is), a sértett és a kötelességszegő 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
- 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.

14.2 Az iskolai könyvtár házirendje

- Az iskolai könyvtárat a beiratkozott tanulók, nevelők, adminisztratív és technikaidolgozók használhatják. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.
- A nem beiratkozott egyetemi oktatók és hallgatók a könyvtárat helyben használhatják.
- A könyvtár helyiségeiben csak a könyvtárostánár jelenlétében szabad tartózkodni, a könyvtári etikett betartásával.
- 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 tanulók a tanórák közötti szünetekben jelzőcsengetésig tartózkodhatnak a könyvtárban.
- A könyvtári foglalkozások ideje alatt a kölcsönzés szünetel.
- A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni.

- A tanulók, pedagógusok, az adminisztratív és a technikai dolgozók a kölcsönzött könyvekért anyagi felelősséggel tartoznak. A könyvtárostannal 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. Ettől eltérni egyéni esetekben van lehetőség. Hosszabbítási lehetőség van.
- A tanulói jogviszony, ill. a dolgozói 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 számítógépek alapbeállításait csak a rendszergazda végezheti.
- Mivel a könyvtárban csak a könyvtárostannal jelenlétében tartózkodhat látogató, a számítógépeket is csak felügyelet mellett, rendeltetészerűen lehet használni.
- A számítógépek és tartozékaik megrongálása kártérítési kötelezettséget von maga után.
- A tanulók az internetet elsősorban tanulási céllal használhatják.

14.3 Az informatikaterem használati rendje

- A tanulók a teremben a tanár által meghatározott sorrendben foglalnak helyet.
- A tanóra kezdetén alá kell írni a géphasználati névsort, mely 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 tanulóknak 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.

14.4 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 rendeltetészerűen 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.

15 Felhasznált jogszabályok:

A házirend létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi *törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek*:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a - tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- A K O R M Á N Y rendelete a nevelési-oktatói intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
- 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről

Budapest, 2024.08.30.

Ezt a Házirendet az iskola nevelőtestülete 2024. augusztus 30-ai munkaértekezletén elfogadta. Ezt a ténnyt Vargyas Judit DÖK vezető és Kovács Magdolna munkaközösségvezető aláírásukkal tanúsítják.

Pém Anikó
SZMK elnök

Mesterházy Ferenc
igazgató

Vargyas Judit
DÖK elnök

Kovács Magdolna
munkaközösségvezető