

Házirend

A házirend rögzíti a diákok jogait, kötelességeit, valamint az iskola munkarendjét. A házirendben meghatározott szabályok, előírások kizárólag arra az időszakra vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. (Kt. 121. § (11)).

A házirend betartása és betartatása az iskola minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. Szabályai az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken is irányadóak.

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 tanulók jogai (Nkt. 46.§)

Az alábbi jogok a tanulói jogviszony alapján minden tanulót megilletnek.

A tanuló joga, hogy :

- képességeinek, érdeklődési körének és adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön az iskola lehetőségei szerint;
- válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül;
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, tanulmányi és egyéb kedvezményeket (pl.: korrepetálás, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés);
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcsstan oktatásban részesüljön;
- a XII. kerületi önkormányzat által biztosított rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén;
- 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;
- kérelmére indokolt esetben kedvezményekben részesüljön;
- jogszabályban meghatározottak szerint magántanuló legyen;
- kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- kezdeményezze átvételét másik iskolába.

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

1.2. A tanulók kötelességei (Nkt. 46.§)

Az alábbi kötelességek a tanulói jogviszony alapján minden tanulóra érvényesek.

A tanuló kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;
- részt vegyen a kötelező és a választott 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon
- tartsa tiszteletben az intézmény valamennyi dolgozóját és tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse;

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének;
- tájékoztató füzetét, üzenő füzetét az iskolában magánál tartsa és szülőjével aláírassa;
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- a tanuláshoz előírt felszereléseket hozza magával;
- védje saját és társai egészségét, ezért tilos az iskola területén és az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken a dohányzás, az alkohol- és kábítószer-fogyasztás, --birtoklás és árusítás. Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A tanuló nem tarthat magánál kést, fegyvert és fegyvernek minősülő, ill. egyéb veszélyt okozó eszközt;
- tartsa be a balesetvédelmi előírásokat, vigyázzon saját és társai testi épségére. Ha balesetet észlel, azonnal jelentenie kell a baleset színhelyéhez legközelebb tartózkodó pedagógusnak;
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg. Kerülendő a kirívó hajviselet, smink és ruházat.
- az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon ünneplő ruhában jelenjen meg (sötétkék vagy fekete szoknya, ill. hosszúnadrág, fehér blúz, ill. ing). A megemlékezéseken (október 6., február 25., április 16.) fehér ing, illetve blúz viselése kötelező.
- a tanulók nem viselhetnek politikai meggyőződést, hovatartozást jelző jelképeket.

2. A tanulói jogok gyakorlása

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 törvényben előírt módon kérhet jogorvoslatot.
- A diákönkormányzat (DÖK) megválasztása minden tanév szeptemberében a diákközgyűlésen történik.
- A nagyobb tanulóközösséget érintő kérdésekben az igazgató köteles kikérni a DÖK véleményét.
- 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.
- 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.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával a tanuló véleményt nyilváníthat minden kérdéstről, az iskola működéséről. E körben javaslatot tehet.
- Joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- A tanulók a Nkt. 46.§ (6) bekezdésének d) pontjában meghatározott jogait a tanév megkezdésétől gyakorolhatják. (a rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog)
- A tanuló joga, hogy a fentebb felsorolt tanulói kötelességeket gyakorolhassa. Azok a tanulók, akik hátráltató magatartással, a tanórák menetét zavaró egyéb tevékenységükkel lehetetlenné teszik a napi munkát, az osztályban tanító tanárok rendkívüli konferenciáján felelnek tetteikért. A konferencia a szabálykövető tanuló(k) védelme érdekében a

szabályszegő, a tanköteles korú tanulónak magántanulói jogviszonyba való áthelyezést javasolja.

2.1. A dolgozatírás szabályozása

A tanár a témazáró dolgozat írását, heti négy vagy több órás tantárgy esetében egy héttel, a többi tantárgy esetében két héttel előbb kihirdeti az osztálynak. A dolgozatok javítási ideje egy tanítási hét. A magyar nyelv és irodalom, valamint a történelem tantárgyak esetében két tanítási hét. A határidőn túl javított dolgozatok érdemjegyeit csak a tanuló jóváhagyásával lehet a naplóba beírni.

2.2 Az iskola munkarendje

A tanítás nyolc órakor kezdődik, ezért a tanulók 7 ó 45 p-ig érkeznek meg 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 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 tanulók 7 órától gyülekezhetnek az iskolában a földszinti zsbongóban, 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/ellenőrzőbe írt írásos kérésére, az osztályfőnök vagy az osztályfőnök-helyettes írásbeli engedélyével szabad elhagyni. Távollétükben az igazgatóhelyettes adhat írásbeli engedélyt. Rendkívüli esetben (pl. betegség) csak a szülő tudtával 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.
- 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, tilos a rágógumizás, enni és inni pedig csak rendkívüli esetben, a tanár engedélyével lehet.
- Alsóban a szaktanterekben csak a szaktanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók. Minden szaktanteremben be kell tartani a kifüggesztett munkavédelmi előírásokat.
- Az óráközi szünetekben a folyosón, a zsbongóban, a könyvtárban, a büfében tartózkodhatnak a tanulók. Tanterekben csak az illetékes tanár jelenlétében lehetnek az általános iskolások. Jó idő esetén a harmadik szünetet az udvaron tölthetik el a tanulók, további szünetben csak akkor, ha az iskola ügyeletes tud biztosítani.
- 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.
- 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.
- Testnevelésóra 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 délutáni testnevelésórák (tömegsport foglalkozások) esetén is a fenti szabály érvényes. (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.
- A dohányzás, szeszes ital és drog fogyasztása az iskola egész területén, utcai környezetében, valamint az iskola valamennyi rendezvényén tilos. E szabály megszegése igazgatói intéssel jár. A további esetekben a vétség súlyossága határozza meg a fegyelmező fokozatot.
- 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 menzai étkezést felügyelő tanár jelenlétében.

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

Az étel lemondása telefonon, egy nappal korábban lehetséges 8.30-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 foglalkozás 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 16 óráig tart. Napi tevékenységüket a tanulók a napközis nevelő 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 napközis tanulási idő kezdetéig az udvaron vagy a termekben játékkal töltik el szabadidejüket, ill. az erre az időszakra eső szakköri, tanfolyami foglalkozásokon, hitoktatáson vesznek részt. Pedagógus engedélyével látogathatják az iskolai könyvtárat.
- 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.
- 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 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 16.00 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 osztályzatokat a szaktanár határozza meg, és a nevelőtestületi konferencia fogadja el. Az érdemjegyek a tudást, a képességeket és készségeket tükrözik.

A tanulmányi munka értékelését az e-napló, a jutalmazó és fegyelmező intézkedések jelentős részét a tájékoztató füzet ill. az ellenőrző könyv és az e-napló tartalmazza. A tájékoztató füzet ill. az ellenőrző könyv okmány, melynek bejegyzéseit csak a tanár javíthatja.

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.

A tájékoztató füzetet/ellenőrző könyvet/üzenő füzetet a tanulóknak minden nap magukkal kell hozniuk az iskolába.

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

Dicséretetek, jutalmazások

- szóbeli szaktanári/napközis nevelői dicséret,
- szóbeli osztályfőnöki dicséret,
- szaktanári/napközis nevelői dicséret – a tanév közben; ellenőrzőbe,
- osztályfőnöki dicséret – a tanév közben; ellenőrzőbe,
- igazgatói dicséret – a tanév közben; ellenőrzőbe
- 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,
- Táncsics 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; ellenőrzőbe,
- intés - a tanév közben; ellenőrzőbe,
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés – a tanév közben; ellenőrzőbe,
- osztályfőnöki intés – a tanév közben; ellenőrzőbe,
- osztályfőnöki megrovás – a tanév közben; ellenőrzőbe,
- igazgatói figyelmeztetés – a tanév közben; ellenőrzőbe (az ellenőrző hiánya esetén levélben),
- igazgatói intés – a tanév közben; ellenőrzőbe (az ellenőrző hiánya esetén levélben)
- igazgatói megrovás – a tanév közben; ellenőrzőbe,
- 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 az ellenőrző könyvben vagy tájékoztató füzetben kell igazolnia.
- Családi vagy hivatalos okból történő távolmaradásra az osztályfőnök ad engedélyt, három

napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató. (Ez vonatkozik a délutáni, kötelező tanórákra is!)

- 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 vagy három alkalmat igazolhat. Hosszabb hiányzást csak az orvos dokumentálhat, az igazolást a szülőnek is be kell írnia az ellenőrző könyvbe.
- A becsöngetés után érkező tanuló későnek minősül, és késését az órát tartó tanár az e-naplóban rögzíti. A késés időtartamát a pedagógus bejegyzi az e-naplóba. 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 törvénynek megfelelően írásban értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51§)

- A 3., 5., 7. stb. igazolatlan óra után a fegyelmező intézkedéseknél megjelölt fokozatokat kapja a tanuló.
- 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 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.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt 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 közoktatási törvényben meghatározott feltételek szerint. Erről a döntésről az iskola a szülőt írásban értesíti, és felszólítja a kár megtérítésére.

9. Az intézménybe behozható dolgok szabályozása

- A tanításhoz nem szükséges eszközöket (pl.: mobilkommunikációs eszközök) a tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Ezek megrongálódásából, eltűnéséből adódó károkért az iskola nem vállal anyagi felelősséget. Mobilkészlet a tanítási nap során, az iskola teljes területén csak pedagógusi engedéllyel használható.
- Engedély nélküli használat, ill. az eszköz megszóllalása esetén a tanuló köteles azt tanárának átadni, aki az óra végén vagy legkésőbb a tanítás végén visszaadja.
- 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 valóságértelméért felelősséggel tartoznak.
- Osztály- és iskolatársaikról, tanáraikról, az iskola dolgozóiról nem készíthetnek semmilyen felvételt.

10. Az iskola nagyobb tanulócsoportja

Az iskolába járó tanulók nagyobb csoportja a tanulólétszám 25 %-a (Kt. 59. § (5)) 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 faliújságok és az iskola honlapja (www.elte-gyakisk.sulinet.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.

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

13. 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.

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 tanulóknak 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, betartatását.

A továbbiakban a nevelőtestület minden tagja folyamatosan gondoskodik arról, hogy a tanév során a tanulók ismerjék és betartsák a házirendben foglaltakat.

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

Etika vagy hit- és erkölcstan választásának szabályai:

- A szülő beiratkozáskor, átiratkozáskor nyilatkozhat arról, hogy gyermek számára hit- és erkölcstan 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 nem változtathatja meg az etika és a hit- és erkölcstan oktatás csoportbeosztását.

Idegen nyelv választásának szabályai

- Amelyik évfolyamban az iskola megszervezi a német 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.

Irányultság választásának szabályai

- Beiratkozáskor a szülő kérheti, hogy gyermeke angol vagy művészeti irányultságú osztályba kerüljön.
- Az osztálybesorolásról az igazgató, lehetőleg a szülő kérésének figyelembevételével, dönt.

15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabályai (2011. évi CXC. 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.

16. Az osztályozó vizsgák rendje

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének külföldön tesz eleget, az erről szóló határozatban megállapított időszakban és tantárgyakból 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.

Mellékletek

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 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 igénybevételenek 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 kötelességzegő tanulók, valamint a DÖK és a SZMK elnökei is aláírásukkal hitelesítik.
 - Ha a kötelességzegő 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 lejártá 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 kötelességzegő 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 könyvtárostánár 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 a 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 könyvtárostánárral 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 tanuló 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 könyvtárostánár 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, 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.

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.

Budapest, 2013.12.04.