

Házirend

Mi, a Zuglói Hajós A. Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola tanulói, pedagógusai és minden dolgozója, olyan intézményben szeretnénk élni, tanulni, dolgozni, ahol az alábbi szabályok érvényesek, melyek mindannyiunk számára betartandók.

1 Tanulói jogok és kötelességek

1.1 Kötelességed, hogy

- a.) részt vegyél a tanórán,
- b.) részt vegyél az általad választott szakkörökön, énekkaron, sportkörökön, napközis és tanulószobai foglalkozásokon, külön indokolt engedély kivételével,
- c.) részt vegyél az évnytíton, évszón, iskolai ünnepélyeken, az általad vállalt versenyeken, és azokon az iskola egyenruhájában (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing és iskolai jelvény) jelenj meg,
- d.) pontosan jelenj meg a foglalkozásokon, az első tanóra előtt tizenöt perccel, de legkésőbb tanóra kezdése előtt öt perccel érkezz meg az iskolába,
- e.) viseld a testnevelés és tánc órákon az iskolai („Hajós”) pólót, vagy fehér pólót rövidnadrágot, fehér zoknit, tornacipőt, balesetvédelmi okok miatt órát, ékszers nem viselhetsz,
- f.) lásd el a vállalt és rád bízott feladatokat (hetesi, naplófelelősi, ügyeletesi feladatok, DÖK-tisztségekkel kapcsolatos feladatok stb.),
- g.) eleget tegyél tanulmányi kötelezettségeidnek rendszeres munkáddal és fegyelmezett magatartásoddal, képességeidnek megfelelően,
- h.) az együttélés szabályait betartsd,
- i.) az iskolai élet és az osztályközösség munkájában részt vegyél,
- j.) tájékoztatófüzetedet (ellenőrző) mindennap hozd magaddal, ne veszítsd el, őrizd meg állagát,
- k.) védj az iskola értékeit, mindent rendeltetésszerűen használj,
- l.) megőrizd az iskola tisztaságát,
- m.) az iskolai könyvtárból kapott tartós tankönyvekre vigyázz, ne firkáld össze, és a tanév végén juttasd vissza a könyvtárba,
- n.) vigyázz az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvekre, és legkésőbb a tanév végén vagy a tanulói jogviszony megszűnésekor juttasd azokat vissza (ld.: kártérítés fejezet),
- o.) óvd saját és társaid egészségét és biztonságát, a veszélyeztető állapotot haladéktalanul jelentsd a pedagógusnak vagy az iskolatitkárnak,
- p.) az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanuló társaid emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsd,
- q.) ismerd jogaidat, és kötelességeidet ennek megfelelően teljesítsd,
- r.) az iskolában vagy az iskola udvarán, táborokban, külső iskolai rendezvények során talált tárgyakat a titkárságon, vagy a portán leadjad.

1.2 Jogod, hogy

- a.) válassz az arra a tanévre meghirdetett tanórán kívüli foglalkozások: a szakkörök, a korrepetálások és a sportkörök közül (a kötelező óráidat az iskolánkba való beiratkozással már választottad), (a tanévben induló szakköri és sportköri foglalkozásokat az iskola abban az esetben tudja indítani és működtetni, ha a létszám a min. 15 főt eléri),
- b.) igénybe vedd a napközi otthont/tanulószobát és az ebédelési lehetőséget, jelentkezéssel felvételt nyersz a foglalkozásra,
- c.) részt vegyél tanulmányi- és sportversenyeken, rendezvényeken, az erdei iskolában (a 3. és a 4. évfolyam), nyári táborokban (minden évf.), németországi csereutakon (az összeg vállalásáról szüleid írásban nyilatkoznak),
- d.) tanári felügyelet mellett igénybe vedd a könyvtárat, tornatermet, számítástechnikai termet, használd az iskolában lévő eszközöket, sportszereket a tanár utasításának megfelelően,
- e.) igénybe vedd az iskolai fogászat és az iskolaorvos által nyújtott szolgáltatásokat,
- f.) a különböző szintű és hatáskörű osztály- és iskolai szervezetekbe (diákönkormányzat) megválasszanak, illetve társadat megválassz. A választás és megalakulás rendjét, módját, működését a házirend melléklete tartalmazza (l.: melléklet).
- g.) a diákönkormányzat képviselőin keresztül közösségi érdeket szolgáló javaslatot tegyél az iskola igazgatójának, tanárainak, DÖK összekötő tanáranak,
- h.) osztályzataidat, érdemjegyeidet megismerd,
- i.) kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért dicséretben, jutalomban részesülj,

- j.) megfelelő feltételek esetén kedvezményes étkezésben részesülj, melyet a gazdasági irodán kell kezdeményezni,
- k.) a törvényben előírtak szerint tankönyvtámogatásban részesülj,
- l.) szüleid kérésére magántanuló legyél, illetve a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól az iskola igazgatója felmentsen. (Az iskola létesítményeit, ebben az esetben is látogathatod, tájékoztatást kaphatsz a téged érintő kérdésekben, étkezésben részesülhetsz, használhatod a könyvtárat és igénybe veheted a napközi foglalkozást.)
- m.) szüleid kérésére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhatsz számot tudásodról,
- n.) szüleid kérésére másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe átiratkozz,
- o.) részt vegyél osztályod rendezvényein.

A tanulói jogok és kötelességek a beíratás napjától lépnek életbe.

1.3 Kötelességeidet az alábbiak szerint teljesítheted:

- a.) A tanítási órán feladatod, hogy
 - előkészítsd a szükséges felszerelést, legyen mindig nálad a tájékoztatófüzeted,
 - meghatározott helyen (l.: ülésrend), kulturáltan ülj,
 - figyelj és képességeidnek megfelelően, aktívan vegyél részt a tanórán,
 - jelezd kézfelemeléssel, ha szólni kívánsz, és felszólításra felelj,
 - a tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözzöld (kivéve a rajz-, a testnevelés- és a technikaórán, illetve dolgozatírás esetén),
 - a tanóra végén tisztaságot, rendet hagyj magad után.
- b.) A napközi/tanulószoza, szakkör, sportkör foglalkozásaira a meghirdetett időpontban pontosan jelenj meg, tartsd be a foglalkozások rendjét. Amennyiben a foglalkozások rendjét megszeged, a szolgáltatásokat nem veheted igénybe.
- c.) Az iskolába vagy iskolai rendezvényen (iskolán kívül és belül): a külső megjelenésed legyen tiszta, ápoltság, szolid, életkorodnak megfelelő (ne fessd a hajad, arcod és a körmöd; piercinget, tetoválást ne használj; öltözetteddel tiszteld meg „munkahelyed”, azaz ne strandruhában, házi ruhában gyere). Magatartásod és beszéded legyen kulturált, ne legyen hivalkodó, mellőzd a trágár beszédet és az egészségkárosító szerek használatát! Ne hozd be rágógumit az iskolába! Egészséged védelme érdekében tartsd tisztán és rendben környezetet, beleértve a mosdókat és a mellékhelyiségeket is! Embertársaidal légy előzékeny, udvarias, tisztelettudó! (Köszönj hangosan és a másik ember korának megfelelően! Ne legyen sapka épületen belül a fiúk fején!)
- d.) Mindazok a viselkedési, együttélési normák, melyeket az iskolán belülről megfogalmaztunk (köszönés, viselkedés, egymás tiszteletben tartása stb.) vonatkoznak rád az iskolán kívül is.
- e.) A felelősök feladatai
 - a.) naplófelelős
Az osztályfőnök bízta meg a feladattal. Ügyel arra, hogy a tanóra megkezdésére a tanteremben legyen a napló, majd a tanítás befejezése után a tanári szobában lévő helyre viszi. Ez nagy felelősséget igénylő megbízás, hiszen a napló okmány, melybe belenézni nem illik.
 - b.) hetesek
Az osztályfőnök jelöli ki, megbízásuk egy hétig tart. Feladataik: felmérni a hiányzó tanulókat, jelentik minden óra elején, letörlik a táblát a tanóra után, tisztán tartják a tantermet, gondoskodnak a krétáról, és felügyelnek az öltözőszekrények rendjére. A hetes jelenti az irodán, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus.
- f.) Az igazgató a szüleid kérelmére – részben vagy egészben - felmenthet az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha egyéni adottságaid, sajátos helyzeted ezt indokoltá teszi. A szüleid kérelmére az igazgató mentesíthet a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottságod vagy sajátos helyzeted indokoltá teszi.
- g.) A szüleid kérelmére és a szakorvos mellékelt véleménye alapján az igazgató részben vagy egészben, időszakosan vagy egy tanévre mentesíthet a tanórán történő sportolás, esetleg a tanórai részvétel alól. Amennyiben gyógytestnevelésre utaltak melyet az iskolaorvos javasol, köteles vagy arra beiratkozni, és azon részt venni.
- h.) Ha magántanuló vagy, az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel vagy mentve. Ha felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon adsz számot tudásodról. Engedély nélkül látogathatod a tanítási órákat, és érdemjegyeket szerezhetsz. Amennyiben a magántanuló vagy, és év közben elegendő érdemjegyet kaptál, ami alapján félévkor, illetve év végén osztályozható vagy, akkor nem kell osztályozóvizsgát tenned.

1.4 Hiányzás és azok igazolása

- a.) Ha beteg vagy az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatod a nevelési-oktatási intézményt.

- b) Ha a tanítási idő alatt betegszel meg, valamelyik pedagógus gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szüleidet és az iskolavezetést. Azt, hogy egészséges vagy, orvosnak kell igazolnia.
- c) Ha a tanítási óráról, a délutáni foglalkozásokról távol maradsz - a szüleidnek telefonon kell értesítenie az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt -, a mulasztásod igazolnod kell.
- d) Ha reggel 7.55 után érkezel késésedet a portás az ellenőrződ utolsó oldalán jelöli. A tanóráról ill. a tanórán kívüli foglalkozásokról késést a tanár a naplóban jelöli. A késést is igazolnod kell. A késések ideje összeadódik.
- e) A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- a) beteg voltál, és azt a visszajöveteled után egy héten belül az osztályfőnöködnek igazoltad (orvosi igazolás szükséges, illetve **tanévenként 3 tanítási napot** szüleid igazolhatnak)
 - b) szüleid előzetes írásbeli kérelmére hiányzol családi ok miatt, illetve egyéb hivatalos szerv kérésének mellékletével, pl. sportkikérő) (3 napon belüli hiányzást az osztályfőnök, háromnál több napot az igazgató engedélyez). Kikérő esetében az engedéllynél figyelembe vesszük a magatartásod és a tanulmányi eredményedet.
- f) Ha a távolmaradást nem igazoltad, a mulasztás igazolatlan. Az első alkalommal az iskola köteles értesíteni szüleidet. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha ismét igazolatlanul hiányzol, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg szüleidet. Amennyiben egy tanítási évben az igazolatlan mulasztás eléri a tíz órát, az igazgató értesíti a tényleges tartózkodási helyed szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ezután az iskola intézkedési tervet készít, melyben meghatározza a mulasztás elkerülése érdekében a teendőket. Ha igazolatlan mulasztásod egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismétlen értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik szüleid értesítésében. Ha igazolatlan mulasztásod egy tanítási évben eléri a ötven órát, az iskola értesíti a tényleges tartózkodás szerint illetékes jegyzőt.
- g) Ha egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásaid
- együttesen meghaladják a kettőszázötven tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból meghaladják a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt teljesítményed a tanítási év alatt nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem vagy osztályozható. A nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyél. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztásaid száma meghaladja az igazolt mulasztásaid számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanítási év végén nem vagy osztályozható, tanulmányaidat évfolyamismétléssel folytathatod. Ha mulasztásaid száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítményed nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor kell osztályozóvizsgát tenned.

1.5 Osztályozó és javítóvizsgák:

- a.) A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozóvizsgát kell tenned a következő esetekben is:
- felmentettek a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyél eleget,
 - a félévi, illetőleg év végi osztályzataid megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt teszel vizsgát,
 - külföldi tanulmányok után visszatérsz, s bizonyos tantárgyak követelményéből.
- b.) Ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kaptál, javítóvizsgát tehetsz. Ha az elégtelen osztályzatok száma meghaladja a kettőt, a nevelőtestület engedélyével tehetsz javítóvizsgát.

1.6 A tanulók jutalmazásának elvei, formái:

Jutalmazást kaphatsz

- a.) kimagasló közösségi munkádért, önként vállalt feladatok igényes elvégzéséért, ünnepélyen történő szereplésedért, sporttevékenységért
- b.) tanulmányi munkádért

A jutalmazás formái:

- tantárgyi dicséret (kimagasló tanulmányi eredményedért az adott tantárgyban félévkor és év végén)
- szaktanári dicséret (kerületi énekkari verseny, szereplés, tanulmányi- és sportverseny, egyéb pluszmunka)
- DÖK összekötő tanári dicséret

- osztályfőnöki dicséret (közösségi munka, ünnepélyen történő szereplés, magatartásfüzet alapján stb.)
- igazgatói dicséret (budapesti, országos versenyen történő szereplés, kerületi sport és ének I. helyezés, tanulmányi versenyek I-III. helyezés)
- szóbeli dicséret (iskolarádióban, rendezvényeken)
- Az Iskolai emlékkönyvbe kerülnek a tanulók, ha a házi versenyek I. helyezettjei, a kerületi I-III. helyezettjei, a budapesti versenyek I-VI. helyezettjei, országos versenyeken résztvevők,
- nevelőtestületi dicséret év végén,
- egnapos jutalomkirándulás (kimagasló tanulmányi és közösségi munkáért a Hajós Alfréd Alapítvány támogatásával),
- rendkívüli tanulmányi kirándulás (az osztályok közötti tanulmányi és magatartási versenyen elért I. helyezés, melynek feltételeit minden tanév elején közzéteszünk,
- Hajós-plakett elnyerése (nyolc év során nálunk kitűnő bizonyítványt szerzett tanuló kaphatja)

1.7 A fegyelmező intézkedések elvei és formái:

Fegyelmező intézkedésben részesülhetsz:

- a.) a házirend szabályainak megsértéséért.
- b.) a magatartásfüzet bejegyzései alapján (órai és óraközi magatartás, felszerelés vagy ellenőrző hiánya, köteleességek nem teljesítése stb.)

A fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intó,
- szaktanári rovó
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tanulmányi kirándulásról, nyári táborokból, erdei iskolából, német csereutakból való kizárás,
- fegyelmi eljárás,

Súlyos fegyelmezsértés esetén a fokozatok átugorhatók.

A magatartásfüzet bejegyzéseit a hónap végén a havi magatartásjegybe számítjuk. Egy 30 napos időszak alatt kapott 5 beírás következménye a fegyelmező intézkedés megfelelő fokozata.

A tájékoztatófüzet (ellenőrző) elvesztése esetén második ellenőrzőt ad az osztályfőnök (jelezve borítóján, hogy „2.”), a tanuló havi magatartásjegye egy értékkel rosszabb lesz.

1.8 A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége:

- a.) Ha a kötelességeidet vétkesen és súlyosan megszeged, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthetünk. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően egyeztető eljárásra van lehetőség. Az egyeztető eljárást lefolytató bizottság tagjai: ifjúságvédelmi felelős, az SZMK egy tagja és a DÖK egyik tagja. A fegyelmi eljárás megindításakor fel kell hívni a szülő figyelmét, hogy egyeztető eljárásra van lehetőség. A szülő a kézhezvételtől számított öt napon belül írásban bejelenti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárásról írásos feljegyzést kell készíteni, s azt átadni a fegyelmi jogkör gyakorlójának. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezéstől számított tíz munkanapon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a kötelelesszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban 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 a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelelesszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve az iskola tanulóinak közössége előtt nyilvánosságra lehet hozni.
- b.) A fegyelmi büntetés lehet
 - a.) megrovás,
 - b.) szigorú megrovás,
 - c.) nyári táboroktól való eltiltás, jutalomkirándulás részvéte alóli eltiltás
 - d.) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.
- c.) Ha az iskolának és/vagy társadnak szándékosan kárt okoztál, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt te okoztad, a vizsgálatról téged és szüleidet haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani – a közoktatási törvény 77.§-ának (2) bekezdésében meghatározott keretek között – az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg te a károkozás tényét vagy mértékét nem ismered el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

2 A szülő jogai és kötelességei

2.1 A szülő kötelessége az oktatási tv. értelmében:

- a) gondoskodik a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- b) biztosítja gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- c) figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, az iskola tájékoztatásait (határidők betartásával), gondoskodik arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget. Ennek érdekében köteles részt venni a szülői értekezleteken, rendszeres kapcsolatot tartani a gyermekét tanító pedagógusokkal (szükség esetén telefonon előre egyeztetett időpontban konzultálni), legalább hetente egyszer a tájékoztatófüzetet, illetve félévkor a félévi tanulmányi értesítést aláírásával láttamozni, hogy tudomása van gyermeke előmeneteléről).
- d) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- e) elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magartási szabályainak elsajátítását,
- f) tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait,
- h) az iskola és a környezet védelmében gondoskodik a tanuló környezetét (tanulótárs, felnőttek) hátrányosan érintő körülmények megszüntetéséről (fertőző betegségek, tetű, stb.).

2.2 A szülő joga az oktatási tv. értelmében:

- a.) A szülő joga igényelni, hogy az iskola a pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse, ennek érdekében minden beiratkozó tanulónak a beiratkozást megelőzően, illetve előre egyeztetett időben az igazgató tájékoztatást ad. Továbbá, a szülő joga igényelni, hogy a nevelési-oktatási intézményben a hit- és vallásoktatást lehetővé tegyék.
- b.) A szülő előző bekezdésben meghatározott jogai nem korlátozhatják gyermeke gondolat-, lelkiismeret- és vallásszabadsághoz való jogát, melynek gyakorlását – a gyermek érettségének megfelelően – a szülő irányíthatja. Ha a gyermek nem cselekvőképtelen attól az évtől kezdve, amelyben a tizennegyedik életévét eléri a szülő az iskolaválasztás jogát gyermekével közösen gyakorolja.
- c.) A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- d.) A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- e.) A szülő joga, hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen az iskolaszéktől érdemi választ kapjon,
- f.) A szülő joga, hogy év elején kérje a szakkört, sportkört, énekkart stb. szervező pedagógustól, hogy gyermeke részt vehessen a tanórán kívül szervezett foglalkozásokon, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze az SZMK-n keresztül az igazgatónál,
- g.) A szülő joga, hogy kezdeményezze az iskolaszék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint választható személy,
- h.) A szülő joga, hogy kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,

3 A pedagógus feladatai és kötelessége:

Az iskola SZMSZ-ében, a pedagógus munkaköri leírásában szabályoztak.

3.1 A pedagógus feladata a rábízott tanuló nevelése, oktatása. Ezzel összefüggésben feladata

- a) a megtanultak számonkérése írásban és szóban. (A témazáró dolgozatokat a pedagógusok a tanulóknak a számonkérést megelőzően legalább 3 naptári nappal előbb bejelentik. A „röpdolgozatokat”, feleleteket nem kell jelezniük. Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat írattható. Az ütközéseket a diákoknak kell a bejelentéskor a pedagógusok felé jelezniük. A pedagógusok a kijavított, értékelt témazáró dolgozatot 2 héten belül a tanulónak megmutatják, majd visszaszedik, s egy évig őrzik. A fogadóórán a szülő a témazáró dolgozatot megtekintheti.)

- b) közreműködés a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. A szülőt figyelmeztetni kell, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- c) a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adni
- d) a tanulók és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani,
- e) a tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadni.

3.2 A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

- a.) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsülik, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás, nevelői, oktatói tevékenységét értékelik és elismerik,
- b.) a nevelési, illetve pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelési és a tanítási módszereit megválassza,
- c.) a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,
- d.) olyan ruházati vagy más felszerelés beszerzését kéri a tanulóktól, amely nélkülözhetetlen az általa tartott tanórai foglalkozáson való részvételhez, illetve a tanított tananyag elsajátításához, és amelyet a tanórai foglalkozáson egyidejűleg minden tanulóknak rendszeresen alkalmaznia kell,
- e.) tábor, erdei iskola, csereút, kirándulás esetében a tanulók magatartása alapján eldöntse, hogy a tanulót elviszi-e az iskolán kívüli programra, vagy sem. (Ezt a tanuló és a szülő felé jeleznie kell.)

4 Az iskola szokásrendje

4.1 Munkarend

- a.) A tanítás 8 órakor kezdődik.
- b.) A 7.45-ös jelzőcsengetésig a felső tagozatos tanulóknak az udvaron, illetve az aulában kell tartózkodniuk. A földszinten lévő alsós tanulók 7 óra 30 után a tanterembe mehetnek. Akik 7.00 órától ügyeletet igényelnek, a kijelölt tanteremben tartózkodnak felnőtt felügyeletével 7 óra 30-ig.
- c.) A tanítás megkezdése előtt az öltözőszekrényekben kell elhelyezni a kabátokat, illetve az esős, sáros, havas időszakban cipőt váltani. Balesetvédelmi okok miatt a váltócipő nem lehet papucs.
- d.) A felsős osztályok (5-8. évfolyam) öltözőszekrények zárásáért, kulcsaiért, azok pótlásáért maguk felelnek.
- e.) Óráközi szünetekben a felsősök a folyosón, az alsósok a tanteremben tartózkodhatnak. A balesetek megelőzése érdekében a folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényes. A második szünetet az udvaron lehet tölteni (alsósok a kis udvaron, felsősök a nagy udvaron). Az ötödik és hatodik óra közötti szünetben – ha a felsős nem kapott külön engedélyt az ebédelésre – a felsősök a nagy udvaron tartózkodhatnak.
- f.) Tanítási idő alatt csak tanári engedéllyel hagyhatod el az iskola területét.
- g.) Tanítási idő után a tanteremben csak iskolai program keretében, a foglalkozást vezető felnőtt felügyeletével tartózkodhatsz. Tanítás után az iskola területén maradó tanulóknak, akik nem napközisek, nem tanulószobások, tanári felügyeletet nem tudunk biztosítani, így az ekkor előforduló balesetekért sem tudunk felelősséget vállalni.
- h.) Az iskola által szervezett kirándulásokra, erdei iskolába, németországi csereutakra, táborokra történő előzetes jelentkezés után csak igen indokolt esetben érvényesítheted a lemondásodat.
- i.) Az iskola nevelési programja szerint szervezett erdei iskolából (3-4. évfolyam), tanulmányi kirándulásról, csak igen indokolt esetben, az osztályfőnök engedélyével maradhatsz távol, helyette az iskolában tartott tanórákon – ahova beosztottunk – köteles vagy részt venni. Amennyiben magatartásod miatt tanárod nem tudja érted vállalni a felelősséget, a programokon nem vehetsz részt.
- j.) Külföldi csereúton való részvételed a jelentkezés alapján kiválasztással történik.
- k.) Versenyeken a pedagógusok felkérésére az iskola képviselőjében részt kell vened, s azokon a legjobb tudásod, tehetséged alapján kell teljesítened. A versenyről történő távolmaradást (betegség kivételével) legalább 3 munkanappal előbb jelezned kell a pedagógus felé, megfelelő indoklással. Ha sportegyesület tagja vagy, s a verseny egybeesik az iskola színeiben történő verseny idejével, az iskola színeiben történő versenyzést kell előtérbe helyezned.
- l.) A mobiltelefont a tanítási időben, a szünetben és a tanórán kívüli foglalkozások alatt ki kell kapcsolnod.
- m.) Az iskolába behozott értékekért – így a mobiltelefon elvesztéséért, meghibásodásáért – az intézmény felelősséget nem tud vállalni.
- n.) Mobiltelefonnal vagy más eszközzel csak az érintettek hozzájárulása után készíthető kép és hangfelvétel.
- o.) Az iskola nevelési és pedagógiai programját a könyvtár nyitva tartása alatt meg lehet tekinteni, kimásolni, elvinni nem. A dokumentumokkal kapcsolatban felmerülő kérdésekre az igazgató ad választ. Az iskola Minőségirányítási programja, Pedagógiai programja és Házirendje az iskolai honlapon megtalálható.
- p.) Tűzriadó és más veszély esetén az épületet pedagógusok irányításával fegyelmetten és gyorsan kell elhagynod.

Az étkezés rendje:

- a) Reggelizés lehetséges az ebédlőben is, alsósoknak az első, felsősöknek a második szünetben.

- b) Az ebédelés a napközis tanulóknak az étkezési rend szerint történik, a külön engedéllyel rendelkező felsősök az 5. óra után ebédelhetnek, a többiek pedig a 6. órában és utána, lehetőség szerint. A tanulószobán résztvevők a 6. óra után a csoportjukkal együtt étkeznek.
- c) Az iskolában büfé működik, melyet a tanítás megkezdése előtt, után, illetve az óráközi szünetekben lehet igénybe venni. 7.55-től 8 óráig a büfé szolgáltatásait már senki ne vegye igénybe!

A napközi rendje:

- a) A napközis pedagógusok a csoportjaikat az utolsó tanítási óra után veszik át, és a napi időbeosztást ennek megfelelően tervezik.
- b) A napközis tanulók 14 óra és 14.45 között, ha az időjárás engedi, az udvaron tartózkodnak csoportjaikkal (Azokon a napokon, amikor a tanulónak nincs testnevelésórája, min. 30 perces mozgásos foglalkozást – mindennapos testnevelés – szervez a napközis nevelő).
- c) 15-től 16 óráig a tanulók csendben a házi feladataikat oldják meg.
- d) Kérjük, hogy a szülők biztosítsák az iskolai munka nyugalma azzal, hogy alsós gyermekeiket a megadott időben viszik el:
 -12.40 és 12.55 között
 -13.40 és 14.45 között
 -16.15 óra után.
- e) 16.30-tól 18 óráig összevont délutáni ügyelet működik.
- f) A napközis tanulókat/tanulószobásokat a pedagógusok csak abban az esetben engedik el a foglalkozás befejezése előtt, ha azt a szülő előre, írásban kérte. (Rendkívüli és indokolt esetben a portás személyesen hívja le a tanulót a portához.)

4.2 Csengetési rend

Jelzőcsengő:	7.45-kor, 7.55-kor és a tanórák befejezése előtt 3 perccel
1. tanóra:	8.00 – 8.45
2. tanóra:	8.55 – 9.40
3. tanóra:	10.00 – 10.45
4. tanóra:	10.55 – 11.40
5. tanóra:	11.55 – 12.40
6. tanóra:	12.55 – 13.40

Tanórán kívüli foglalkozások:
 - az 5. és 6. órában, illetve
 - 14.00 órától 17.30-ig tarthatók.

4.3 A véleménynyilvánítás, rendszeres tájékoztatás rendje, formái

Véleményezési jogok gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb csoportját érintőnek számít saját osztálylétszámukat érintő ügy.

- a.) A tanulók véleményt nyilváníthatnak:
- az osztályfőnöki órákon
 - a diákönkormányzati megbeszéléseken, diákközgyűlésen.
 - Az osztályfőnök és/vagy a DÖK összekötő tanár közvetítésével egyénileg és csoportosan, szóban vagy írásban.
- b.) A tanulók tájékoztatásának formái:
- üzenőfüzet, tájékoztatófüzet
 - iskolai faliújság, iskolarádió
 - osztályfőnöki órák
 - szóbeli hirdetés
 - e-mailen keresztül
 - a könyvtárban elhelyezett rájuk vonatkozó dokumentumokon keresztül.
- a.) A szülők véleményt nyilváníthatnak:
- szülői értekezleten, fogadóórán
 - az SZMK-megbízotton, -elnökön keresztül
 - az ifjúsággyondozón keresztül
 - rendkívüli esetben telefonon vagy személyesen (telefonon történő egyeztetés után)
- b.) A szülők tájékoztatásának formái:
- üzenőfüzetben, tájékoztatófüzetben
 - e-mailen keresztül

- iskolai faliújságon, iskolarádióon keresztül
- szülői értekezleten, fogadóórán
- szóbeli hirdetés által
- a könyvtárban elhelyezett rájuk vonatkozó dokumentumokon keresztül
- postai úton
- az iskola honlapján való közzététellel
- hírlevél útján

5 Ügyintézés, ügyrend az iskolában

Tanulók részére:

- Hivatalos ügyeidet az irodán a hosszú szünetekben intézheted.
- A diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés az iskolatitkárnál lehetséges.
- Ebédedet a gazdasági irodán a tanév helyi rendjében megadott időpontokban fizetheted be. Lemondás esetén a térítési díjat a következő befizetéskor jóváírjuk, vagy visszafizetjük.
- Bizonyítványodat az évfázón kapod meg, vagy utána a nyári ügyeleti napokon veheted át. A következő tanév első tanítási napján köteles vagy azt visszahozni.
- Elvesztett tájékoztatófüzeted pótlását az osztályfőnöktől kérheted.

Más személyek részére:

- A szülői értekezletek és fogadóórák idején kívül a szülők előre egyeztetett időpontban kereshetik fel a pedagógusokat.
- A titkárságon, ill. a gazdasági irodán 8.00 -16.00 óráig lehet ügyet intézni.
- Tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi és nyári) az iskola vezetősége ügyeletet tart az irodán, a bejáratnál kiírt időpontokban.
- Iskolánkkal munkaviszonyban, illetve tanulói jogviszonyban nem állók a meghirdetett nyilvános rendezvényekre jöhetnek be az iskola épületébe, ezeken kívül csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével.
- Régi tanítványaink az iskolát a régi osztályfőnök, vagy az igazgató engedélyével látogathatják.
- Az épületben, épületen, kapun csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével lehet hirdetményeket, plakátokat kitenni.

6 Tankönyvellátás

6.1 Normatív kedvezmény (ingyenes tankönyv) igénybevételére jogosult az a tanuló, aki:

(A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény 8.§ (4) bekezdésében)

- tartósan beteg,
- három vagy többgyermekes családban él,
- pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

A fenti normatív kedvezményen kívül további (részleges) kedvezményt igényelhet a tanuló, illetve szülője.

6.2 A kedvezmény igénylésének módja:

A normatív, illetve a további kedvezmények iránti igényeket a jogszabályban meghatározott igénylőlapon kell bejelenteni, november 15-éig, illetve az iskolában belépő új osztályok tanulóinak a beiratkozás alkalmával. (Az igénylőlap az iskola honlapjáról letölthető, ill az iskolatitkártól lehet kérni.)

Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot, az alábbi okiratok valamelyikével:

- családi pótlék folyósításáról szóló igazolás (pl. bérjegyzék, számlakivonat, postai szelvény),
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén az erről szóló határozat.

A további kedvezményeknél a szülőnek igénylő lapot a család jövedelem igazolásával együtt kell beadnia az ifjúság gondozó számára (igénylőlap letölthető, ill az iskolatitkártól lehet kérni.)

6.3 A kedvezmények elbírálása, összegének meghatározása:

Az elbírálásnál előnybe kell részesíteni azt a tanulót, akinek családjában

- az egy főre jutó jövedelem a mindenkori minimálbér 1,5 szeresét nem éri el.
- tartósan alacsony az egy főre jutó jövedelem.
- a szülők, vagy az egyik szülő munkanélküli.
- a szülő(k) nyugdíjas(ok).

A részleges támogatás összegének meghatározása az igénylők számának, a tankönyvek tényleges árának és az iskola anyagi lehetőségeinek függvényében történik.

A támogatás mértékét az ifjúság gondozó javaslata alapján a II. sz. igazgatóhelyettes a fentiek figyelembe vételével határozza meg.

6.4 A kedvezmény elbírálásának menete:

- Október végéig a nevelőtestület meghatározza a tankönyvtámogatás módját és erről írásban (az igénylőlapok kiküldésekor) értesíti a szülőket.
- November 15-ig a szülők leadják az igénylőlapokat a megfelelő igazolások bemutatásával az ifjúság gondozónak. A **határidő jogvesztő**, ha a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával (kivéve, ha az igényjogosultság a megadott határidő után állt be).
- A határidő után beállt igényjogosultságot azonnal jelezni kell az ifjúság gondozó felé.
- November 30-ig az igazgató tájékoztatja a felmérés eredményéről a tantestületet az SZMK-t és a DÖK-öt.

6.5 Tartós használatra készült tankönyvek (tartós tankönyvek) kezelése

- normatív kedvezményben részesülők a tartós tankönyvet a könyvtáron keresztül az iskolából kölcsönzik, mely addig maradhat a tanulónál, amíg a tanulói jogviszony fennáll, illetve amíg az adott tantárgyból az iskolában felkészítés folyik,
- az iskola egyes tartós tankönyveket a kedvezményben nem részesülők számára az iskolai könyvtáron keresztül bocsáthatja a tanuló rendelkezésére, mely addig maradhat a tanulónál, amíg a tanulói jogviszony fennáll, illetve amíg az adott tantárgyból az iskolában felkészítés folyik,
- a tanuló, illetve a tanuló szülője köteles az iskola könyvtárából kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó szándékos károkozást az iskolának megtéríteni, vagyis a tankönyvet az iskola részére megvásárolni, s azt a könyvtárban leadni,
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskola könyvtárából kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó nem szándékos károkozást az iskolának nem kell megtérítenie (ennek elbírálását feljegyzésben a könyvtáros a nyilvántartásban jegyzi: pl. lopás, karambol, más által okozott kár, elemi kár stb),

6.6 Kölcsönzött tankönyv értékesítése a tanuló számára

- Amennyiben a tanuló, illetve szülője a kölcsönzött tankönyvet a könyvtárból meg kívánja venni, annak szándékát írásban az igazgatónak címezve kell benyújtania.
- A kérelem elbírálása után a Zuglói GESZ számlát állít ki, melynek ellenértékét a tanuló, illetve szülője a Zuglói GESZ befizetési csekkjén befizeti, majd a befizetés felmutatása után a tankönyvet a könyvtárból átveszi.
- A tankönyv ára: első évben a tankönyv beszerzési ára, második évben a beszerzési ár 75%-a, harmadik évben a beszerzési ár 50%-a, negyedik évben a beszerzési ár 25%-a, ötödik évben ingyenes.

7 Eljárási szabályok

A tanuló, a szülő, az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

8 A házirend legitimációja

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol.

A kihirdetés

- a.) a tanulók számára a jóváhagyást követő első osztályfőnöki órán történik, illetve a házirend az iskolai hirdetőre kerül. A kihirdetés a házirend tudomásul vételét is jelenti.
- b.) A szülőkkal az elfogadást követő első szülői értekezleten ismertetjük a házirendet (távolmaradás esetén hazaküldjük), tudomásul vételét aláírásuk igazolja.

A házirend a fenntartó jóváhagyása után érvényes.

A házirend módosításának lehetőségei:

- nevelőtestületi, iskolaszéki, diákönkormányzati, igazgatói javaslatra,
- törvényi változás miatt.

Budapest, 2010. december 6.

.....
a Közalkalmazotti Tanács elnöke

.....
igazgató

9 Melléklet

(Diákönkormányzat létrehozása, működtetése)

a.) A DÖK létrehozása:

Minden tanév első tanítási napján a 3-8. évfolyamba járó tanulók választás útján osztályonként egy-két képviselőt delegálnak az iskolai diákönkormányzatba.

A tanév második hetében a képviselők közül az iskolai DÖK-vezetőséget megválasztják.

A választás módja:

Előzetes egyeztetés alapján a DÖK segítő tanár javaslatot tesz minimum 3 főre (akik a diákönkormányzat vezetői lehetnek), akik a házirend betartásával példát mutatnak tanuló társaiknak, hogyan nyilvánítsanak kulturáltan véleményt, fejezzék ki igényeiket, képviseljék jogukat. A jelöltek rövid bemutatkozása és elképzeléseik ismertetése után az osztályok diákképviselői titkos szavazással választanak. A legtöbb szavazatot kapott tanuló az iskolai DÖK-elnöke, a második legtöbb szavazatot kapott tanuló a helyettese lesz.

b.) A DÖK működése:

A DÖK a munkáját külön munkaterv alapján végzi, melyet minden tanév elején a DÖK segítő tanár terjeszt a képviselők elé, ezt a képviselők javaslatai, módosításai után a jelenlévőknek 2/3-os többséggel kell elfogadniuk.

A DÖK vezetősége (DÖK segítő tanár, a DÖK iskolai vezetője, helyettese) negyedévenként értékeli az eltelt időszak munkáját, új feladatokat tűz ki, mely összhangban van az éves munkatervvel.

Az osztályok DÖK-vezetőinek értekezletei

- tanév elején
- félévkor
- év végén tartandók.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő alábbi kérdésekben:

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor,

Véleményezési jogával az osztályok DÖK-képviselőinek 75%-os részvételi közössége élhet a tanulók nagyobb közösségét érintő ügyekben, melyek legalább egy évfolyam tanulóira vonatkoznak.

Diákközgyűlés:

Minden év tavaszán egy délután az érdeklődő tanulók és pedagógusok részére diákközgyűlést tartunk.

Ennek témái:

- az elmúlt közgyűlés óta eltelt időszak munkája, az eltelt tanév aktuális problémái,
- a következő tanév munkarendjével kapcsolatos kérések, javaslatok összegyűjtése (tanulmányi kirándulás ideje, Hajós-napok ideje, egy tanítás nélküli munkanap programja),
- a tanulói jutalmazások és büntetések kritériumai,
- a Házirend végrehajtásának tapasztalatai.

A DÖK vezetőségét, az osztályok DÖK-képviselőinek értekezletét és a diákközgyűlést a DÖK segítő tanár, a DÖK elnöke vagy az iskola igazgatója hívja össze.

Tartalomjegyzék

1	TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	1
1.1	KÖTELESSÉGED, HOGY	1
1.2	JOGOD, HOGY.....	1
1.3	KÖTELESSÉGEIDET AZ ALÁBBIK SZERINT TELJESÍTHETED:	2
1.4	HIÁNYZÁS ÉS AZOK IGAZOLÁSA	2
1.5	OSZTÁLYOZÓ ÉS JAVÍTÓVIZSGÁK:	3
1.6	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI:	3
1.7	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI:	4
1.8	A TANULÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE:	4
2	A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	5
2.1	A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE AZ OKTATÁSI TV. ÉRTELMEBEN:	5
2.2	A SZÜLŐ JOGA AZ OKTATÁSI TV. ÉRTELMEBEN:	5
3	A PEDAGÓGUS FELADATAI ÉS KÖTELESSÉGE:	5
3.1	A PEDAGÓGUS FELADATA A RÁBÍZOTT TANULÓ NEVELÉSE, OKTATÁSA. EZZEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN FELADATA	5
3.2	A PEDAGÓGUST MUNKAKÖRÉVEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN MEGILLETI AZ A JOG, HOGY	6
4	AZ ISKOLA SZOKÁSRENDEJE	6
4.1	MUNKARENDE.....	6
4.2	CSENGETÉSI REND	7
4.3	A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁS RENDEJE, FORMÁI	7
5	ÜGYINTÉZÉS, ÜGYREND AZ ISKOLÁBAN.....	8
6	TANKÖNYVELLÁTÁS	8
6.1	NORMATÍV KEDVEZMÉNY (INGYENES TANKÖNYV) IGÉNYBEVÉTELÉRE JOGOSULT AZ A TANULÓ, AKI:	8
6.2	A KEDVEZMÉNY IGÉNYLÉSÉNEK MÓDJA:	8
6.3	A KEDVEZMÉNYEK ELBÍRÁLÁSA, ÖSSZEGÉNEK MEGHATÁROZÁSA:	8
6.4	A KEDVEZMÉNY ELBÍRÁLÁSÁNAK MENETE:	9
6.5	TARTÓS HASZNÁLATRA KÉSZÜLT TANKÖNYVEK (TARTÓS TANKÖNYVEK) KEZELÉSE	9
6.6	KÖLCSÖNZÖTT TANKÖNYV ÉRTÉKESÍTÉSE A TANULÓ SZÁMÁRA	9
7	ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	9
8	A HÁZIREND LEGITIMÁCIÓJA.....	9
9	MELLÉKLET.....	10