

**Az Eötvös József Főiskola
Gyakorló Általános Iskolájának**

HÁZIRENDJE

Készült: 2011

1. Bevezető rendelkezések

A Házi rend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A Házi rendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a Gyakorlós Egyesület és a diáktanács egyetértési jogot gyakorol. A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen Házi rend:

- a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései;
- az intézmény Pedagógiai programja;
- az intézmény Minőségirányítási programja alapján készült.

A Házi rend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden tanulóra, pedagógusra, alkalmazottra, valamint az iskolában gyakorlatukat teljesítő hallgatókra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik, értelmezik tanítványaikkal a Házi rend szövegét.

2. A tanuló jogai

2.1. Az egyén jogai

2.1.1 Az iskola minden tanulójának joga, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.

2.1.2. Magántanuló legyen, ill., hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést.

2.1.3. Társai – gyerekek és felnőttek – önálló emberként fogadják el, akinek saját akarata és felelőssége van.

- 2.1.4 Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára.
- 2.1.5. Minden, személyével kapcsolatos döntést, érdeklődésére annak indoklását is megismerhesse.
- 2.1.6. A vele kapcsolatos minden információt megismerhessenek, amelyek alapján döntési lehetősége felmerül(het).
- 2.1.7. Véleményét az iskolai élettel – különösen személyével – kapcsolatban az emberi méltóság megsértése nélkül elmondhatja, arra érdemi választ kérhet. A válaszoló személyről, a válasz módjáról – vitás esetben – az igazgató dönt.
- 2.1.8. Érdemjegyeiről folyamatosan értesüljön.
- 2.1.9. A tanuló az egész órát igénybe vevő írásos számonkérés (dolgozat) időpontját a megírás előtt legalább 5 munkanappal megismeri. Ilyen munkából tanítási naponként legfeljebb 2 írátható. A dolgozat eredményét a tanuló 15 munkanapon belül megismeri, a rendkívüli eseteket kivéve.
Ha a szaktanár nem javítja ki 15 munkanapon belül a dolgozatot, az osztály jelezze a szaktanárnak, illetve az osztályfőnöknek. A dolgozat eredménye a javítás idejétől függetlenül nem válik érvénytelenné az adott tanéven belül.
- 2.1.10. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, az iskola nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (felzárkóztatás, tehetséggondozás, sportkör, könyvtár, szakkörök... stb.).
- 2.1.11. Napközi otthoni ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- 2.1.12. Részt vegyen tanulmányi és sport versenyeken.
- 2.1.13. Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát.
- 2.1.14. Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint.
- 2.1.15. Biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- 2.1.16. A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő ill. a tanuló jogorvoslással élhet.

2.2. A közösségek jogai

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

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

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

2.2.2. Tanácskozási jog

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

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

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

2.2.3. Véleményezési jog

2.2.3.1. A diáktanács véleményezi

- Az iskola éves munkatervét (benne a tanévi programot)
- Az iskola pedagógia programjának a tanulókra vonatkozó fejezeteit
- Igazgatói pályázat esetén a diákokra vonatkozó részeket
- A Gyakorlós Egyesület belső pályázatait.

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

2.2.3.3. A 7-8. osztályos tanulók a diákönkormányzat által jóváhagyott formában véleményezik az őket tanító nevelőket.

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

2.2.4. Egyetértési jog

A diákságnak egyetértési joga van a Házirend elfogadásakor.

2.2.5. Döntési jog

2.2.5.1. A diákok saját szervezetük felépítéséről, működéséről döntenek.

2.2.5.2. A diákönkormányzat vezetőjét a diákok közvetlenül választhatják meg. A választást az iskola vezetői és nevelőtestület segíti.

3. A tanulók kötelességei

3.1. A Házirend előírásainak betartása az intézménnyel jogviszonyban állók mindegyikének kötelessége. A betartás minősége a személyek megítélésakor az egyik szempont. Tanulók esetében ezt a magatartás minősítés havonkénti megállapításakor veszik figyelembe a tanulót tanító nevelők.

3.2. Az iskolához tartozók nem csorbíthatják tanuló-, illetve munkatársaik jogainak érvényesülését, tartsák tiszteletben emberi méltóságukat.

3.3. A tanulónak minden (írásbeli, szóbeli, egyéb) tanulmányi kötelezettségüket rendszeresen teljesíteniük kell. Ha a tanulónak önhibáján kívül lemaradása keletkezett, a szaktanár a pótlás időtartamáról, ez alatti értékeléséről dönt (pl. más iskolából érkezéskor, huzamos betegség után, stb.). Erről a tanulót és gondviselőjét is tájékoztatja írásban.

A kötelező feladat(ok) teljesítésének elmulasztását a tanulónak az óra megkezdésekor jelentenie kell. Ez vonatkozik a hiányzó eszközökre is.

3.4. Az iskola használatára vonatkozó szabályok (benne különösen a baleset- és tűzvédelem) előírásainak betartása, alkalmanként betartatása mindenki kötelessége. Ezen szabályzatok tartalmának és használatának megismertetése a tanulókkal minden tanév indulásakor az osztályfőnök és a szaktanár feladata.

3.5. Ha önmagát vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlel, haladéktalanul jelentse pedagógusának vagy az iskola más alkalmazottjának.

3.6. A tanulónak az iskola működése érdekében kapott, illetve vállalt feladatait jó minőségben kell ellátnia.

3.7. Az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. A gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén anyagilag és fegyelmileg felelős.

3.8. A két fő hetes felelős: az osztály rendjéért és tisztaságáért a nevelő megérkezéséig, a munka alapvető feltételeinek biztosításáért (kréta, tiszta tábla), az órák indulásakor a nevelő tájékoztatásáért a hiányzókról, a szünetekbeni szellőztetésért, valamint az osztály által rábízott feladatok teljesítéséért.

- 3.9. A tanulók a tantermet csak tiszta, rendezett, tanításra, tanulásra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- 3.10. Az ügyeletes tanulók az ügyeletes nevelő által meghatározott rend szerint segítik a Házirend előírásainak érvényesülését.
- 3.11. A tanulók becsengetés után a saját tantermükben, ill. a szaktanár által kijelölt helyen tartózkodnak.
- 3.12. A tanulók az iskolában ápoltan, nem kihívóan, mindig az alkalomhoz illő öltözetben jelennek meg.
- 3.13. Az iskola ünnepi rendezvényein, az iskola képviselőjében külső helyeken megjelenő tanulók az iskolához tartozást kifejező ill. alkalomhoz illő öltözékben jelennek meg.
- 3.14. A tanulók kulturáltan beszélnek, udvariasak, segítőkészek társaikkal és a felnőttekkel, kerülik a hivalkodó magatartást. Viselkedésükkel nem botránkoztatnak meg másokat.
- 3.15. A tanuló segíti otthona és az iskola kapcsolatának folyamatosságát. Tájékoztató füzetét az érdekeltekkel a lehető legrövidebb időn belül aláírattja. Az egyéb formájú üzenetek továbbításáról is gondoskodik.
- 3.16. Tanítási órán, napközis és egyéb iskolai foglalkozásokon mobiltelefon és elektronikus hanghordozó a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban tartható. Az iskola területén ezekkel a készülékekkel bármilyen felvételt (fénykép-, hang- és filmfelvétel ... stb.) a személyiségi jogok védelmében készíteni nem szabad.
- 3.17. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

4. Az iskolai munkarend

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

4.2. A tanulói teljesítmények értékelése

4.2.1. Az értékelés szempontsorát az egyes tantárgyak követelményrendszere tartalmazza.

4.2.2. Az értékelés módja

4.2.2.1. Az 1. évfolyamon félévkor az osztályfőnök összegző írásbeli szöveges értékelést készít kikérve az osztályban tanító nevelők és napközis csoportvezető véleményét is.

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

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

4.2.2.3. A második év második féléve során, a 3-8. évfolyamon a tanév során a hagyományos osztályozásos módszert használjuk félévkor és év végén egyaránt. Osztályzattal történő értékelés esetén jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítést alkalmazunk.

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

4.3. Magatartás, szorgalom értékelése

A tanulók magatartását és szorgalmát a nevelőtestület a Pedagógiai programban leírtak szerint havonta értékeli 4 fokozatú skálán. Az egyes nevelők által adott részminősítésnek a havi magatartás, illetve szorgalom minősítése nem lehet 2 fokozattal jobb. E minősítés megállapításakor a tanulók, ha kérik, véleményüket meg kell hallgatni.

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

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

4.4. A külalak értékelése

szép
rendezett
rendezetlen

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

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

4.7. A tanulók mulasztása, annak igazolása

Az iskolai kötelező foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell.

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

A szülő legfeljebb 3 nap távollétet igazolhat tanévenként.

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

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

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

- Amennyiben a gyermek betegség miatt mulaszt, azt a tájékoztató füzetben vagy külön orvosi bizonyítvánnyal igazolja.

- Fertőző betegség után a tanuló csak az orvos engedélyével járhat újra iskolába.

A tanuló a mulasztást az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 1 héten belül köteles igazolni.

A tanulói késéseket percben rögzíti a nevelő a napló mulasztási rovatában. Ezeket az osztályfőnök összesíti, ha ez eléri a 30 percet, egy tanítási órának számít. Az iskola kötelessége a tanuló első igazolatlan hiányzása után a szülői ház értesítése.

10 igazolatlan óra után az iskola köteles értesíteni a jegyzői gyámhatóságot, amely saját hatáskörében a törvénynek megfelelően intézkedik.

Ha a tanulónak 1 tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

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

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

4.8. A tanulás rendje

4.8.1. Az iskolába érkező, munkájukat az 1. órában kezdő tanulók 7³⁰-tól mehetnek osztálytermükbe. Jó idő esetén gyülekezés az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletes nevelők döntése szerint. A korábban érkezők a kijelölt helyen, felügyelet mellett töltik idejüket 7⁰⁰ és 7³⁰ között. A tanítás 8 órakor - kivétel a 0. óra, amely 7 órakor – kezdődik. Az iskolába érkezés időpontja legkésőbb 10 perccel a tanítás megkezdése előtt. (Az ITV adásainak napján 7⁴⁰-ig.) A más időben foglalkozásra érkezők a foglalkozás kezdete előtt ¼ órával lehetnek az épületben. A délelőtt folyamán a

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

4.8.2. A tanórák 45 perc időtartamúak, közöttük szünetek vannak.

A rend a következő:

0. óra	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵		
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	5. óra	11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰
2. óra	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵	6. óra	12 ⁵⁰ -13 ³⁵
3. óra	10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	7. óra	(csak tanítójelölteknek)
4. óra	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵	8. óra	

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

4.9. A tanulóközösségek rendje

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

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

4.9.2. A tanuló joga, hogy tanórai keretben és a szabadidős tevékenységek során folyamatosan lehetősége nyíljon a környezettudatos ismeretek elsajátítására, képességeinek fejlesztésére annak érdekében, hogy képes legyen önmaga, embertársai, valamint a környezete megóvására.

A tanuló kötelessége, hogy környezettudatos magatartásával, életvitelével, fejlettségének megfelelő felelős gondolkodással járuljon hozzá környezetünk állapotának, önmaga, társai és a felnőttek egészségének megóvásához.

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

4.10. Az étkezés rendje

4.10.1. Az iskola minden igénylő számára étkeztetést biztosít. Ennek árát az előállító főiskola konyhája állapítja meg. Étkezéshez csak előfizetéses formában lehet hozzájutni.

4.10.2. Az étkezés formái

4.10.2.1. Tízóraizás

A 9⁴⁵-10⁰⁰ közötti szünet a tízórai elfogyasztásának ideje. Ennek a szünetnek első 10 percét mindenki az osztálytermében tölti (alsó tagozaton a 2. órát tartó nevelő felügyelete mellett).

4.10.2.2. Napközis ellátás keretében napi háromszori étkezés igényelhető. Az étkezés bármilyen variációban kérhető. A tízórai elfogyasztásának módjáról az osztályfőnök, az ebédeltetésről és az uzsonnáztatás rendjéről a napközis munkaközösség dönt.

4.10.2.3. Menzát igényelhetnek az 5-8. osztályos tanulók. Ez csak ebédelést jelent.

A menzások felügyeletét a főiskola ebédlőjében a megbízott felelős biztosítja. Ebédelni csak a napijegy leadása után lehet.

4.10.2.4. A költségtérítés módja

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

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

Az elveszett ebédjegyet az iskola nem tudja pótolni.

4.11. Az iskolai tankönyvrendelés rendje

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

5. A helyiség- és területhasználat szabályai

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

5.1. A használatra elsősorban az jogosult, akinek az iskola tanrendjében adott helyen, adott időben foglalkozása van.

5.2. A tanulók az iskola területén a tanrend által előírt helyen és időben tartózkodhatnak. Egyéb esetben az ügyeletes nevelőtől, délután az ügyeletes igazgatóhelyettestől vagy igazgatótól kapott engedélyre van szükségük. Az iskola a sportudvarok tanítási időn túli használatát támogatja, de az engedélykérés erre az esetre is vonatkozik.

5.3. Valamennyi helyiség, eszköz csak rendeltetésszerűen használható. Az ettől eltérő használat esetén bekövetkezett rongálás során keletkezett kárért az elkövető felelősségét vizsgálni kell.

5.4. A speciális használatú termek és helyiségek (tornacsarnok, tornaszoba, tanműhely, tankonyha, könyvtár, számítógépes termek, nyelvi labor) rendjét a helyszínen kifüggesztett szabályzat tartalmazza. Ezek a szabályzatok a Házirend mellékletei.

5.5. Valamennyi helyiség zárásáról gondoskodni kell, ha ott nincs foglalkozás. A kulcsokat csak a teremért felelős osztályfőnök vagy szaktanár, ügyeletes nevelő megbízásából használhatja a kijelölt tanuló.

6. A tanulók jutalmazása

Az iskolai közösségek (nevelői, szülői, tanulói), illetve tagjai jutalmazási javaslatot tehetnek a tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő tanulókra, illetve közösségekre.

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

Szóbeli elismerések:

- szaktanári dicséret (a tanulócsoporthoz)
- osztályfőnöki, napközis csoportvezetői dicséret (a tanulócsoporthoz)
- igazgatói dicséret (az iskola nyilvánossága előtt)

Írásbeli elismerések:

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

Rendkívüli teljesítmények esetén egy-egy fokozat kihagyható.

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

Tanulói elismerések

- Félévkor a tanuló kiemelkedő teljesítmény esetén tantárgyi dicséretet kap kitűnő (5d) bejegyzéssel.
- A tanév végén a tanuló nevelőtestületi dicséretet kap, ha minden tantárgyból jeles osztályzata, illetve kiválóan teljesített minősítése van és

az alsó tagozaton legalább 3, a felső tagozaton legalább 4 tantárgyi dicséretet kapott, magatartása, szorgalma példás, írásbeli munkája külalakja szép. Ezt be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba.

- A tanév végén a minden tárgyból jeles, illetve kiválóan teljesített minősítésű és legalább 3 tárgyból dicsérettel rendelkező (kitűnő), magatartás és szorgalmából példás eredményt, szép külalak minősítésű tanulók a tanévzáró ünnepélyen az iskola igazgatójától oklevelet vehetnek át.
- A tanév végén díszoklevél jár annak a tanulónak, aki az iskolánkban eltöltött évei alatt valamennyi tantárgyból jeles osztályzatot, illetve kiválóan teljesített minősítést kapott.
- „Jó tanuló, jó sportoló” címen vándorszerleget kaphat az a tanuló,
 - akinek nincs négyesnél rosszabb osztályzata, illetve legalább jól teljesített minősítése van,
 - aki rendszeresen sportol,
 - aki megyei versenyen 1-3. helyezést ért el, országos versenyen 1-10. helyezést ért el,
 - aki az iskola sportéletében aktív szerepet vállalt.

Az évenkénti odaítélésről – külön fiúknak, külön lányoknak – az 1-4., 5-8. osztályos és a testnevelést tanítók munkaközösségének vezetője javaslata alapján az 5-8. osztályban tanító nevelők döntenek.

- „Az év napközise” címet kaphat az a hónap napközise,
 - aki példás magatartású, szorgalmú,
 - kiemelkedő közösségi munkát végez,
 - társaihoz, a felnőttekhez való viszonya példamutató,
 - szabadidős foglalkozásokon aktívan vesz részt.

7. A tanulók fegyelmezése

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

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

Szóban történő figyelmeztetés

szaktanári (a tanulóközösség előtt)

osztályfőnöki, napközis csoportvezetői (a tanulóközösség előtt)

igazgatói (iskola nyilvánossága előtt)

Írásbeli elmarasztalás

szaktanári figyelmeztetés (a tájékoztató füzetbe)

osztályfőnöki, napközis csoportvezetői figyelmeztetés (a tájékoztató füzetbe)

igazgatói figyelmeztetés (a tájékoztató füzetbe az iskola nyilvánossága előtt)

Fegyelmi büntetés fokozatai: lásd. Kt. 76. § 1 bekezdés a-d pontja.

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

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

8. Legitimációs vonatkozások

8.1. Az Eötvös József Főiskola Gyakorló Általános Iskolája házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület fogadta el. Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt a diákönkormányzat és a szülői közösség.

8.2. A Házirend megváltoztatását kezdeményezheti az 8.1 pontban felsoroltak bármelyike. A házirend kötelező felülvizsgálatára kétévenként kerül sor. A módosítást az iskola közhírré teszi.

8.3. A Házirend nyilvános, az iskola honlapján (www.gyakorlo.ejf.hu) és az iskolai könyvtárban bárki számára hozzáférhető.

Baja, 2011. március 1.

Hegedűs Istvánné
igazgató

Jelen házirendet az Eötvös József Főiskola Szenátusa a 2011. március 22-i tanácskozásán jóváhagyta.

Baja, 2011. március 1.

Prof. Dr. Majdán János
rektor