

Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola

OM azonosító: 035048
1145 Budapest,
Erzsébet királyné útja 35-37.

Házirend

.....
Zölde Józsefné
igazgató

Készült :2004-ben
Módosítás:2013-ban

Hudu Mariann
intézményvezető

Módosítás: 2016-ban

Tartalom

I. Általános rész	3
II. A házirend célja és feladata.....	3
III. A Jókai Mór Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása.....	4
IV. A házirend hatálya.....	4
V. A házirend nyilvánossága	4
VI. A tanulók jogai.....	4
VII. A tanulók kötelességei.....	7
VIII. Általános működési szabályok.....	7
IX. Védő-óvó előírások megtartása a tanulók iskolai bent tartózkodása során.....	9
X. A tanulók közösségei	10
XI. A tanulók , a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	11
XII. Az iskola működési rendje, mely tartalmazza a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek és a csendetési rendjét.....	12
XIII. A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása.....	13
XIV. Tanulmányok alatt tervezett vizsgák (osztályozó, javító, pótló, záró és különbözeti).....	13
XV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	15
XVI. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában,.....	15
a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	15
XVII. A tanulók mulasztásának, távolmaradásának és késésének igazolása.....	16
XVIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	17
XIX. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	18
XX. Tanórán kívüli foglalkozások.....	18
XXI. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	20
XXII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	20
XXIII. A tanulók jutalmazása	21
XXIV. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	22
XXV. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	23
XXVI. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	23
XXVII. Helyhiány miatt bekövetkező sorsolás szabályai, amennyiben az iskola nem tudja minden tanköteles korú tanuló felvételét biztosítani.....	23
XXVII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	24
XXVIII. Záró rendelkezések.....	24
Legitimációs záradék.....	26

I. Általános rész

Az intézmény adatai az Alapító Okirat szerint

Név: Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola
Az intézmény székhelye, címe: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 35-37.
Telefonszáma: 06-1-467-0918
Bélyegző lenyomata: 1. számú melléklet
OM azonosítója: 035048
Az intézmény statisztikai számjele: 1633701
E-mail cím: igazgato.jokai14@gmail.com
Az intézmény vezetője: az intézményvezető

A működés során alkalmazott jogszabályok :

- 2011. évi tv. A Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012.(VIII.30.) EMMI rendelet: A nevelési- oktatási intézmények működéséről
- 331/2006. (XII.23.) Kormány rendelet : A gyermekvédelmi és gyámügyi hatáskörökről
- 2012. évi II. tv. A szabálysértésekről, szabálysértési eljárásról
- 22/2013(III.22.) EMMI rendelet
- 17/2014.(III. 12.) EMMI rendelet : A tankönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás rendjéről
- 2013.évi CCXXXII. tv. : A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- Polgári törvénykönyv
- Miniszteri rendelet: Az aktuális tanév rendjéről
- 26/1997.(XII:3.)NM rendelet Az iskolai egészségügyi ellátásról
- 1992.éviXXII.tv. A munka törvénykönyvéről
- 1992.évi XXXIII.tv.A közalkalmazottak jogállásáról
- 138/1992.(X.8.) Korm. rendelet A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény végrehajtási rendelete

Az intézmény a tevékenységét a nevelőtestület részéről elfogadott és az intézményvezető által jóváhagyott pedagógiai program alapján végzi.

A Házirend a Jókai Mór Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

II. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

III. A Jókai Mór Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló legitimációs záradék a mellékletben található.

IV. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

V. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, illetve az iskola honlapján megtekinthető, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

VI. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,

- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
 - az iskola létesítményeit (könyvtár, szaktanterem, tornaterem, pályák, számítástechnika terem, tanterem) kiszolgáló helyiségeit, az ott található felszereléseket rendeltetésszerűen pedagógus felügyelete mellett használja,
 - az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében igénybe vegye a könyvtári szolgáltatásokat,
 - vallási meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
-
- érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson részt vegyen,
 - iskolai tanulmányi- és sportversenyeken, rendezvényeken részt vegyen, a felkészítéséhez szaktanári segítséget kapjon,
 - iskolai szervezésű táborokba jelentkezhesen,
 - az osztálynaplóba bekerülő értékelésről, érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljön,
 - kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
 - problémás ügyekben a szaktanárát, az osztályfőnökét, az iskola vezetését felkeresse, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje,
 - tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kaphasson,
 - véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos nagyobb közösséget érintő kérdésekben, s ezekre érdemi válasz kapjon,
 - működtesse diákönkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
 - diák-képviselői jog gyakorlására diákköröket hozhat létre.
 - választó és választható legyen a diákközösség bármilyen szintjén,
 - családja anyagi helyzetétől függően kérelemre - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,

Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy:

- Adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanuló (szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni. A tanuló joga, hogy osztályfőnökén keresztül erről tájékozódjon, személyi adatait helyesbíttesse.
- Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- Kultúrált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről.
- A tanuló joga megtudni szaktanárától a tanulmányi teljesítményének értékelését; a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni, az értékelés szempontjait megismerni, kérdéseire legkésőbb **30 napon belül** érdemi választ kapnia.
- Dolgozatát **10 napon belül** kiértékelve visszakapja.
- Tisztelettudóan és kultúráltan véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sértheti senki emberi méltóságát.
- Javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a tanulókat érintő kérdésekben.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Napközi otthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön.
-

A pedagógiai programban meghatározott keretek között válasszon a választható tantárgyakból.

- Vallását szabadon gyakorolja, oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai nevelő-oktató munkát, tiszteletben tartva mások személyiségét, méltóságát.
- Kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását (írásban, a minimális létszám, a tevékenységi kör megjelölésével).
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviselletekbe. Ezek létrehozhatnak diákköröket, **a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében, létrejöttüket és működésüket a nevelőtestület segíti.** A diákkörök döntési jogkörrel rendelkeznek saját közösségi életük szervezésében
- Diákönkormányzatokat szervezhetnek, amelyek:
 - képviselik egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhetik sérelmeik orvoslását;
 - révén egyeztető fórumokon vesznek részt, ahol a problémák feltárhatók, orvosolhatók eljárások beindítása nélkül is;
 - javaslatot tesznek iskolai programokra;
 - véleményezik az iskola életével kapcsolatos feladatokat, elvárásokat.
- A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók joga, hogy tanulmányaikkal összefüggő, mentesítés iránti kérelmüket az iskola igazgatójának beadhatják az esetleges felmentés meghozatalához szükséges dokumentumok csatolásával a beiratkozás napján.
- A tanulónak joga van arra, hogy iskolán kívüli társadalmi szervezetnek a tagja legyen, mely azonban nem járhat együtt azzal, hogy emiatt mellőzze a tanulói foglalkozásokon való részvételét.
- A tanuló joga, hogy kellő indoklással az igazgatótól kérvényezze magántanulói státuszba helyezését. A magántanuló mindazokkal a jogokkal rendelkezik, amelyek összeegyeztethetők különleges helyzetével, és nem akadályozzák az iskola munkáját. Az igazgató döntése alapján történhet meg a mentesítés a készségtárgyak tanulása alól, ha ezt a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja. A magántanuló szülői kérésre igénybe veheti a iskolai könyvtár, diáksport, étkezés lehetőségeit.
- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.
- Az iskolaváltás jogával tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyeztetéséhez a kérelmet az iskolaigazgatóhoz kell benyújtani.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, évenként egyszer fogászati, belgyógyászati és szemészeti vizsgálatokon vegyen részt.
- A tanuló joga, hogy anyagi, illetve családi helyzetétől függően ingyenes tankönyv, illetve kedvezményes étkezésben részesüljön. Ezen igényét a szülők igazolásának bemutatásával a tankönyvrendelés idejében, illetve a napközire, menzára történő jelentkezéskor jelentheti be.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől vagy az iskola igazgatóságától.

A beiratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy :

- Információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, házirendet, szüleivel lehetőség szerint részt vehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.

VII. A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége,/hogy/:

- Tevékenyen részt vegyen a tanórákon.
- Fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően dolgozzon.
- Fegyelmezett magatartást tanúsítson az iskolai rendezvényeken, az iskola által szervezett tanórán kívüli rendezvényeken is az iskola házirendje által előírt szabályok a kötelező érvényűek.
- **Tartsa tiszteletben azt a tényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához.**
- **Iskolánk által elvárt, házirendben, SZMSZ -ben rögzített viselkedés szabályait megtartani köteles !**
- A tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg. A tanszerek, a felszerelés 5-ször jegyzett hiánya fegyelmi fokozattal jár és beszámít a szorgalom jegybe. A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.
- Az ellenőrző könyvet, tájékoztató füzetet köteles minden nap az iskolába elhozni. Az ellenőrző 5-szöri hiánya írásbeli büntetést von maga után.
- A kapott jegyet aláíratni a szaktanárral és még aznap, de legkésőbb az osztályfőnöki órára szüleiével is.
- Pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, házirendben meghatározottak szerint működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Vigyázzon az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állapotára. Óvja a falakat, a dekorációt. Ügyeljen padja tisztaságára, rendjére. Használja az udvart rendeltetés szerűen, ne rongálja a játékokat. Fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- Az iskolában tiszta, ápolt külsővel a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, ne keltsen megütközést.
- Iskolai ünnepélyen megfelelő öltözékben megjelenni (sötét nadrág, - szoknya; fehér ing, - blúz).
- Az okozott kárt jelenteni. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni. A fegyelmezetlenség miatti károkozás fegyelmező intézkedést von maga után.

VIII. Általános működési szabályok

A tanítás kezdete:

A tanuló

- úgy érkezzen az osztályba, hogy becsengetésre készen álljon a tanuláshoz.
- fél 8 előtt a kijelölt helyen várakozzon.
- becsengetéskor a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt tartózkodjon.

Elvárások:**-a tanítási órákon:**

- Az első órát köszönéssel kezdik a tanulók, a később csak néma felállással üdvözölik a belépő és távozó tanárt.
- Ha a tanórát más tanteremben kell tölteni, az ott maradt felszerelést, értékeket kötelesek tiszteltben tartani.
- Az iskolába hozott értékekért, amelyek nem a tanuláshoz szükségesek a tanuló a felelős.
- Az iskolaidőben bekapcsolt mobiltelefont a nevelő elveszi, és az igazgatói irodában adja le, ahol a szülő átveheti.

-a testnevelés órán:

- A tanulók az óra kezdete előtt 5 perccel érkezzenek az öltözőbe. A testnevelés órára várakozó tanulók átöltözés után az öltözőben várakoznak nyitott ajtók mellett.
- Kötelező felszerelés: fehér póló, sötét színű sportnadrág (fekete vagy sötétkék), fehér zokni, tiszta torna- vagy edzőcipő.
- A felszerelést a felső tagozatban minden testnevelés óra után, az alsó tagozatban hét végén haza kell vinni.
- Balesetvédelmi szempontok miatt tilos az órán a nyaklánc, óra, gyűrű, karkötő, nagy lógó fülbevaló viselete valamint a ráógumizás.
- A felmentett tanulók a felmentésük indoklása után, a tornateremben csendben, az órát nem zavarva kötelesek tartózkodni.
- A gyógytestnevelésre utalt és ott rendszeresen megjelenő tanulóknak, ha a délelőtti testnevelés órájuk első vagy utolsó órára esik, azokon nem kell megjelenniük.

-az óráközi szünetekben:

- Az óráközi szünetekben a tanulók a tanteremben, folyosókon, zsibongóban tartózkodhatnak. Mások testi épségét rohangálással nem veszélyeztethetik.
- Felső tagozatosok az udvarra csak megfelelő idő esetén **felügyelet mellett** mehetnek az udvarra.
- Az első szünetben: 1.-2.-3. évfolyam,
- a második szünetben: 4. évfolyam és a felső tagozat **reggelizik**.

-a tanítás után:

- Menzások csak az utolsó tanítási órájuk után ebédelhetnek.
- Az utolsó tanítási óra után, ha délutáni iskolai foglalkozása van, a két időpont között vagy hazamegy, - ha nem napközis-, vagy az arra kijelölt tanár felügyelete alatt kell eltöltenie az idejét.

A diákok viselkedésére vonatkozó elvárások:

- A közösségi életben meg kell tartaniuk kulturált viselkedés szabályait. A véleményt megfelelő hangnembben kell elmondaniuk.
- Kötelességük a kulturált éttermi viselkedés.
- A tanítási idő alatt tilos ráógumizni.
- Tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.
- Az iskolán kívül is az iskolai magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el. Az iskolán kívüli, közös programokon is tilos a negatív, rendetlen, fegyelmezetlen, meg nem engedett

magatartás. A nem megfelelő viselkedés következménye: a megfelelő büntetési fokozat, ill. a tanuló szüleit az iskola igazgatója értesíti.

Hetesek teendői:

- A tábla tisztán tartása, kréta beszerzése, a tanulók számbavétele - jelentés.
- Az első óra előtt bizonyosodjon meg a tájékoztató füzetekről, esetleges hiányát jelentse.
- Ha becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg a tanár az osztályban, jelezze az irodában.

IX. Védő-óvó előírások megtartása a tanulók iskolai bent tartózkodása során

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, egyéb ékszereket, hajviselete pedig ne okozzon balesetet.
- A felszerelést a felső tagozatban minden testnevelés óra után, az alsó tagozatban hét végén haza kell vinniük.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Iskolaorvos rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal, /a fogászati kifizetés kitöltése kötelező az első szülői értekezleten, melyben kéréseit írásban közölheti: egyetért a fogorvosi kezeléssel, illetve nem kéri azt.
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,

- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

A tanév elején az iskolaorvossal egyeztetjük a vizsgálatok, szűrések, védőoltások adásának időpontját, melyről tájékoztatjuk a szülőket, akik további tájékoztatást, illetve kérdéseikre a választ az orvostól vagy az iskola igazgatójától kapják meg.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. Az egészséges életmódra vonatkozó, az intézményi munkatervben, dokumentumokban rögzítettek megvalósítása és megtartása.

Ha egy tanulón betegség tüneteit észleljük, azonnal értesítjük a szülőt, ha szükséges a tanulót a szülő megérkezéséig elkülönítjük.

X.A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A DÖK-segítő tanár által a diákok betekintést nyernek az iskolai döntéshozatali tevékenységbe, javaslataikkal hozzájárulhatnak a mindennapi életüket érintő kérdésekhez.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

XI. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőablakán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:

- a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 8. A szülők, a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

XII. Az iskola működési rendje, mely tartalmazza a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek és a csengetés rendjét

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6,30 órától délután 17,30 óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6,30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Reggel 6,30 és 7,30 között érkezőknek kötelező az ügyeletre bemenni.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7,50-ig kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<i>0. óra:</i>	7.15. - 8.00.
<i>1. óra:</i>	8.05. - 8.50.
<i>2. óra:</i>	9.05. - 9.50.
<i>3. óra:</i>	10.05. - 10.50.
<i>4. óra:</i>	11.00. - 11.45.
<i>5. óra:</i>	11.55. - 12.40.
<i>6. óra :</i>	12.55. - 13.40.
<i>7. óra:</i>	13.50. - 14.35.

5. A tanulók szeptember, október, április, május hónapokban, a második szünetben, az udvaron tartózkodhatnak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján, a tanulók ezekben hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
 6. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az ügyeletes nevelő utasítása szerint, az osztálytermekbe kell vonulniuk.
 7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhatat engedélyt.
 8. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik.
-
- A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.

9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
13. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
14. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

XIII.A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása

1. Az iskolának minden év **május 20-ig** fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott órán, továbbá melyik egyház által szervezett hit és erkölcsstan órán, vagy – az állami iskolában – erkölcsstan órán kíván részt venni.
2. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a fentiekben túl választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
Az alapóraszámában szereplő tantárgyi órák óraszámának emelését választhatják.
Az iskola igazgatója minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon keresztül értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május végéig írásban adhatja le, ugyanakkor írásban kell, hogy bejelentse, ha a tanuló a következő tanévben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgy választással kapcsolatos kérését az iskola igazgatójának.
5. Az iskola igazgatója minden év **április 15-ig** elkészíti, a fenntartói jóváhagyást követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatólag melyik pedagógus fogja oktatni. A tanév utolsó szülői értekezletén a következő tanév tantárgyfelosztását ismertetjük a szülőkkel, mely által megismerhetik a következő évben tanító pedagógusokat, illetve osztályfőnököket (negyedik évfolyam végén)

XIV. Tanulmányok alatt tervezett vizsgák (osztályozó, javító, pótló, záró és különbözeti)

1. Osztályozó vizsga:

- a, Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétel alól,
- b, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- c, hiányzása a megengedett 250 tanítási (igazolt, igazolatlan együtt) órát meghaladó, ha egy adott tantárgyból a tanítási órák **30%**-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető. Utóbbit a nevelőtestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak a száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és erről az iskola értesítette a szülőket.
- d, **250** óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam helyi tantervben meghatározott követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A vizsgát az osztályozó értekezlet napjáig kell megszervezni. Ennek időpontjáról a vizsganap előtt legalább egy hónappal az intézmény értesítést küld.

2. Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

3. Pótló vizsga:

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad.

4. Javítóvizsga:

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha :

- a tanév végén legfeljebb **3** tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot.
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban **aug.15-től-31-ig** tehet.

A vizsgák formája: írásbeli és vagy szóbeli.

5. Tanulmányok alatti záróvizsga

A 7. évfolyam II. félévének végén tartjuk meg **magyar nyelv és irodalom és a választott tantárgyból** a záróvizsgát, amelynek előnye az, hogy a szóbeli vizsga kellő felkészítést jelent majd a következő időszakra várható középiskolai szóbeli felvételi vizsgákra. A 8. évfolyam első félévének végén történik a számonkérés **az idegen nyelvből** és a **matematika** tantárgyból. A választható tantárgyra való jelentkezés határideje az adott tanév szeptemberének utolsó munkanapja. A jelentkezés az osztályfőnöknél történik. A záróvizsga tartalmát, értékelésének módját a pedagógiai program tartalmazza.

Egy vizsgázó egy vizsganapon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát tehet, vagy 3 tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

Osztályozó, különbözeti vizsga letételére a december 1-jétől február 15-ig, valamint az április 1-jétől június 15-ig; osztályozó, különbözeti és javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban van lehetőség. A vizsgára jelentkezés időpontjában a vizsgák időpontjáról a vizsgázók tájékoztatást kapnak.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A tanulmányok alatti vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság az iskola pedagógusaiból áll.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a helyi tanterv alapján határozza meg, és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza (az iskola honlapján, valamint az iskolai hirdetőtáblán). A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízta meg.

A vizsgázónak **az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő** vizsgatantárgyanként

a) negyvenöt perc,

b) magyar nyelv és irodalom, élő idegen nyelv esetén hatvan perc.

Osztályozó vizsgára a jelentkezés határideje:

január 5. (január–februári vizsgaidőszak),

május 5. (május–júniusi vizsgaidőszak),

június 5. (augusztusi vizsgaidőszak).

A tanuló köteles gondoskodni a szaktanár által előírt tankönyv(ek), munkafüzete(ek) beszerzéséről, melyekre a vizsga anyaga épül.

Osztályozó- és javítóvizsga értékelése:

85–100% jeles (5)

70–84% jó (4)

55–69% közepes (3)

35–54% elégséges (2)

34%-tól elégtelen (1)

Az elégséges osztályzathoz minden vizsgarészből külön-külön legalább 20%-ot el kell érni az osztályozó és a javítóvizsgán is.

Az osztályozó vizsga sikertelensége esetén a tanuló javítóvizsgára bocsátható.

A vizsgakövetelmények tartalma megegyezik a helyi tanterv tantárgyi követelményeivel.

XV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanulók tanítási órákon a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre- a tanuló részére visszaadja.

XVI. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit, udvarát, illetve az ott található eszközöket rendeltetésüknek megfelelően kell használni, ellenkező esetben az esetlegesen okozott kárt meg kell téríteni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
 3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - osztályonként egy-egy naplófelelős,
 - tantárgyi felelősök.
 - stb.
 4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
 5. A naplófelelősök megbízatása az osztályfőnök által meghatározott ideig szól. A naplófelelős tanulókat az osztályfőnök jelöli ki. A naplófelelős feladata, hogy az órákői szünetekben az osztálynaplót a következő óra tantermébe vigyék.
 6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
 7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
 8. **Az iskola által szervezett, de az iskolán kívüli rendezvényeken résztvevő tanulóinkra is érvényesek házirendünk szabályai, székgyent nem hozhat a Jókai Mór Általános Iskolára!!**

XVII. A tanulók mulasztásának, távolmaradásának és késésének igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

4. A mulasztó tanuló **iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül**
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. / 30 % hiányzás esetén a tantestület dönt az osztályozó vizsga lehetőségéről./

Teendők igazolatlan hiányzás esetén:

- 1 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola köteles haladéktalanul tájékoztatni a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **10** órát, az iskola igazgatója értesíti az illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot is.
- Ha igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a **30** órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles korú tanuló esetén 30 óra.
- Ha az igazolatlan mulasztás egy tanévben eléri az **50** órát, akkor az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti az illetékes gyámhatóságot....

XVIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

3. A térítési és tandíjakat minden hónapban az iskola által meghatározott időpontig előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről az iskola gazdasági ügyintézője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan 1 hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónapban az iskola által meghatározott időpontig kell befizetni.

6. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló az előző napon, 8,30-ig a titkárságon lemondja.

XIX. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt. A döntés ellen jogorvoslattal élhet, melyet az iskola igazgatójának nyújthat be.
2. A támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni. Térítéssel szabaddíós foglalkozások igénybevételénél a szociálisan rászoruló tanulóknál az iskola alapítványa, indokolt esetben támogatást nyújthat.
4. Az étkezési kedvezményhez a kérelmet az osztályfőnökön keresztül az irodában kell leadni, az iskolatitkárnak.

A kérelemhez csatolni kell:

- a szülők kereseti kimutatását
- mindenféle anyagi juttatásról bizonylatot (postai szelvény, vagy banki kimutatás)
- vagy tartós betegség esetén orvosi igazolást.

XX. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon**. A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, ahol a gyermekek otthoni felügyelete nem megoldott.
 - **Diákétkeztetés**. A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat, minden hónapban előre, az iskola által meghatározott ideig kell befizetni. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést 1 nappal előre, 8,30-ig az irodán lemondja.
 - **Tehetséggyógyító, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a

gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, az engedéllyel távolmaradóknak tanórákat tartunk. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma gyakorlása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon önkéntes, az engedéllyel távolmaradóknak tanórákat tartunk. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a délelőtti tanítás végeztével és 17.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 12.30. órától 16.00. óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

XXI. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett használhatják.

XXII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év **májusában**, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30. óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.30. óra és 17.30. óra között az iskola felügyeletet biztosít.
6. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
8. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
9. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős,
 - nemenként egy tisztaságfelelős,
 - egy játéklelelős.

két napos felelős (pl. terítő felelős)

- -
 -
 - stb.
10. A tanulmányi felelősök megbízatása a nevelő által megszabott időre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
- gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
11. A tisztaságfelelősök megbízatása a nevelő által megszabott időre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
12. A játéklelős megbízatása a nevelő által megszabott időre szól. A játéklelős feladatai:
- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - felügyel a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tart a csoport játékszekrényében.
13. A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:
- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,
 - megterítnek étkezés előtt, tálalnak,
 - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.
15. A napköziből való év közbeni kiiratkozás csakis indokolt esetben az iskola igazgatójához intézett kérelem alapján történhet.

XXIII.A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
- példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
- szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért,

•

•

•

példamutató magatartásért,

kiemelkedő szorgalomért,

példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért **nevelőtestületi**

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezetteje oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

XXIV. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki:
 - a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
 büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái szaktanári
 - figyelmeztetés, napközis nevelői
 - figyelmeztetés, osztályfőnöki
 - figyelmeztetés, osztályfőnöki
 - intés, osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
 -
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben az EMMI rendelet 53.§ - ban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.
Az érdekelt felek egyetértésével a fegyelmi eljárást megelőzi egy egyeztetési eljárás. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. Tanulóval szembeni büntetés lehet, amennyiben a nevelőtestület erről dönt, egyes iskolai rendezvényekről való eltiltás. A döntésről a szülőt írásban kell tájékoztatni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

XXV. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont-mely csak kikapcsolt állapotban stb.) valamint nagyobb összegű pénzt az iskolába, csak a szülő engedélyével, és saját felelősségre hozhatnak. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. Kerékpárral iskolába csak a szülő és az iskola írásbeli engedélyével, és saját felelősségre járhatnak a tanulók./Az iskolába behozott kerékpárokért felelősséget nem tudunk vállalni./ A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

XXVI. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

XXVII. Helyhiány miatt bekövetkező sorsolás szabályai, amennyiben az iskola nem tudja minden tanköteles korú tanuló felvételét biztosítani

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót (hely és engedélyezett osztály függvényében) felvesz.

Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni, a sorsolás időpontjáról az érintetteket az iskola időben értesíti. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait jelen házirend tartalmazza.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után

sorsolás nélkül is felvehető, a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A sorsolás menete :

- a) Az igazgató kijelöli a sorsolási bizottság tagjait (3fő).
- b) A bizottság egyik tagja felolvassa a sorsolásra kerülő tanulók névsorát.
- c) A bizottság elnöke ismerteti a kihúzásra kerülő keretszámot.
- d) A tanulók neve az elhangzás sorrendjében belekerül a sorsolási edénybe.
- e) A sorsolásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a kihúzásra került tanulók neveit. A nevek kihúzását a bizottság két tagja felváltva végzi el, és azokat a jelenlévőkkel azonnal ismerteti.

XXVII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend a törvényi előírásoknak megfelelően a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével készül el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és **véleményüket** küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az illetékeseket.
3. A házirendet módosításaival együtt megismerik a szülők.
4. Az azzal megbízott személy az érintettek véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
5. A házirendet **a nevelőtestület fogadja el, az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba.**
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

XXVIII. Záró rendelkezések

1. Ez a házirend a módosításokkal egybeszerkesztve – az intézményvezető jóváhagyásával – lép hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezéseket egyetértően támogatta a Szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat a saját maga kialakította véleményével.

Kelt: Budapest, 2013.

Zölde Józsefné
igazgató

Módosítás: Budapest, 2013.03.25.

25

Zölde Józsefné
igazgató

Módosítás: Budapest, 2016. 03.31.

Hudu Mariann
intézményvezető

Legitimációs záradék

Legitimációs záradék

A nevelőtestület a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola a Házirend módosítását megismerte és elfogadta.

	Név	Aláírás
1.	Andódy Tiborné	Andódy Tiborné
2.	Baráth Józsefné	Baráth Józsefné
3.	Cserkúti Márta	Cserkúti Márta
4.	Csomor Krisztina	Csomor Krisztina
5.	Farkas Andrea	Farkas Andrea
6.	Fazekas Györgyi	Fazekas Györgyi
7.	Fazekas Tünde	Fazekas Tünde
8.	Frank Richárd	Frank Richárd
9.	Gerstner Emőke	Gerstner Emőke
10.	Geizler Krisztina	Geizler Krisztina
11.	Hackl Miklósné	Hackl Miklósné
12.	Horváth Ágnes	Horváth Ágnes
13.	Hudu Mariann	Hudu Mariann
14.	Janovichné Pálvölgyi Judit	Janovichné Pálvölgyi Judit
15.	Kárpáti Ildikó	Kárpáti Ildikó
16.	Kis-Nagy Zsuzsanna	Kis-Nagy Zsuzsanna
17.	Kollárné Diczkó Zsuzsanna	Kollárné Diczkó Zsuzsanna
18.	Kovács Gabriella	Kovács Gabriella
19.	Kovács Kinga	Kovács Kinga
20.	Küszter Etelka	Küszter Etelka
21.	Lóéné Szőke Zsuzsanna	Lóéné Szőke Zsuzsanna
22.	Magyarné Bogár Ildikó	Magyarné Bogár Ildikó
23.	Mentényi Ottó	Mentényi Ottó
24.	Mutz Ágnes	Mutz Ágnes
25.	Nagy Zsuzsanna	Nagy Zsuzsanna
26.	Németh Csaba	Németh Csaba
27.	Némethné Schmidt Marianna	Némethné Schmidt Marianna
28.	Orbáné Gáspárdy Nóra	Orbáné Gáspárdy Nóra
29.	Pál Zsolt	Pál Zsolt
30.	Páli Erzsébet	Páli Erzsébet
31.	Pap-Polyák Zsuzsanna	Pap-Polyák Zsuzsanna
32.	Pásztor Anett	Pásztor Anett
33.	Rajcsány Zsuzsanna	Rajcsány Zsuzsanna
34.	Szabóné Barna Andrea	Szabóné Barna Andrea
35.	Szanati Edina	Szanati Edina
36.	Szarvas Krisztina	Szarvas Krisztina
37.	Virányi-Gecse Irén	Virányi-Gecse Irén
38.	Wéber Krisztina	Wéber Krisztina

Budapest, 2016. március 30.


1. A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola Szülői Munkaközössége a házirend módosítását véleményezte és elfogadásra javasolta:

Budapest, 2016. március 29.


Grenczel Ágnes
a Szülői Munkaközösség elnöke

2. A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola Diákönkormányzata a házirend módosítását véleményezte és elfogadásra javasolta:

Budapest, 2016. március 30.


Szabó Flóra
DÖK-elnök


Szarvas Krisztina
DÖK-segítő pedagógus

3. A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola Intézményi Tanácsa a házirend módosítását véleményezte és elfogadásra javasolta:

Budapest, 2016. március 30.


Kovács Gabriella
Intézményi Tanács elnöke