



# HÁZIREND

2023. szeptember 1.

# Tartalomjegyzék

1.1. Bevezető rendelkezések.....	4
1.1.1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI:.....	5
1.1.2. JOGORVOSLAT: .....	5
1.2. Általános iskolai beiratkozás rendje.....	5
1.3. Az iskola tanulóközössége.....	7
1.3.1. ISKOLAI RENDEZVÉNYEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL.....	8
1.4. Jogok és kötelességek.....	8
1.4.1. A TANULÓK JOGAI .....	8
1.4.2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA .....	10
1.4.3. DIÁKKÖRÖK .....	11
1.4.4. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....	12
1.5. Az iskola munka- és napirendje .....	13
1.5.1. A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	13
1.5.2. ÉTKEZÉSI REND.....	14
1.5.3. A NAPKÖZI OTTHON RENDJE:.....	15
1.5.4. A TANULÓSZOBA MŰKÖDÉS RENDJE.....	15
1.5.5. FEJLESZTŐ ÉS FELZÁRKÓZTATÓ FOGLALKOZÁSOK.....	16
1.5.6. TANULMÁNYI- ÉS SPORTVERSENYEK.....	16
1.5.7. EGYÉB PROGRAMOK, RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA.....	16
1.5.8. SZAKKÖRI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	17
1.5.9. MŰVÉSZETI CSOPORTOK .....	18
(ÉNEKKAR, DRÁMA SZAKKÖR, RAJZ SZAKKÖR).....	18
1.5.10. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	18
1.5.11. A VALLÁS ÉS HIT OKTATÁS RENDJE.....	19
1.5.12. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE.....	19
1.5.13. ÉTKEZTETÉS.....	19
1.5.14. ÉTKEZÉSI REND.....	19
1.6. Mindennapi működés.....	20
1.6.1. EGÉSZSÉGVÉDELEM.....	20
1.6.2. KÖRNYEZETVÉDELEM.....	20
1.6.3. BALESETVÉDELEM.....	20
1.6.4. MOBIL ESZKÖZÖK HASZNÁLATA.....	21
1.6.5. VÁLTÓCIPŐ HASZNÁLATA.....	21
1.6.6. EGYÉB, A TANULÁSHOZ NEM KAPCSOLÓDÓ FELSZERELÉSEK .....	21
1.6.7. TANTERMEK.....	21
1.6.8. „TILOS-RENDELKEZÉSEK” .....	22
1.6.9. KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK.....	22
1.6.10. KRÉTA RENDSZER – ELEKTRONIKUS ELLENŐRZŐ.....	22
1.6.11. KÉSÉS.....	23
1.6.12. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA, TÁVOLMARADÁSI-, TÁVOZÁSI ENGEDÉLYEK.....	23
1.7. A tankönyvellátás.....	25
1.7.1. A TANKÖNYVELLÁTÁS CÉLJA ÉS FELADATAI.....	25
1.8. A tanulók tantárgyválasztása.....	25
1.9. Kedvezményes juttatások.....	26
1.10. Tanulmányi kötelezettségek – tanulmányok alatti vizsgák.....	26
1.10.1. JAVÍTÓ VIZSGÁT TEHET A VIZSGÁZÓ.....	26

1.11. EGYÉNI TANRENDŰ TANULÓK.....	26
1.11.1. KÜLFÖLDÖN TARTÓZKODÓ TANULÓ.....	27
<b>1.12. Digitális eszközök használatára és a digitális távoktatásra vonatkozó etikai szabályok.....</b>	<b>27</b>
1.12.1. A TANULÓK MAGATARTÁSA AZ ONLINE KOMMUNIKÁCIÓBAN: .....	27
1.12.2. DIGITÁLIS TANRENDRÉ VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	27
<b>1.13. A tanuló fegyelmi felelőssége.....</b>	<b>28</b>
1.13.1. VAGYONVÉDELMI KÁRTÉRÍTÉS.....	29
1.13.2. A TANULÓ ANYAGI FELELŐSSÉGE.....	29
<b>I.14. A tanuló munkájának elismerése.....</b>	<b>29</b>
1.14.1. TANULMÁNYI JEGYEK.....	29
1.14.2. ÉRDEMJEYEK ÉS OSZTÁLYZATOK A TUDÁS ÉRTÉKELÉSEKOR.....	29
1.14.3. HÁZI FELADATOK, DOLGOZATOK SZABÁLYAI.....	30
1.14.4. MAGATARTÁS, SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE .....	31
<b>I.15. Jutalmazások.....</b>	<b>34</b>
1.15.1. A JUTALMAZÁSOK FORMÁI:.....	34
<b>1.16. A tanulók büntetése.....</b>	<b>35</b>
<b>1.17. Hivatalos ügyek intézésének rendje.....</b>	<b>36</b>
<b>II. Mellékletek .....</b>	<b>47</b>

# 1. A Hatvani 5. Számú Általános Iskola házirendje az általános iskolai feladatellátásra vonatkozóan

## 1.1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskolahasználók alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottakra egyaránt. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a tantestület fogadja el és a fenntartó egyetértésével válik érvényessé.

A Házirend törvényi háttere:

- ⇒ a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény;
- ⇒ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ⇒ A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. 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;
- ⇒ a 2010. évi LXXI. törvény a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról,
- ⇒ továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend az intézmény belső életét szabályozza, tehát hatályos annak területén, minden szervezett foglalkozáson és a nevelési-pedagógiai programban meghatározott intézményen kívüli rendezvényen (iskolai kirándulás, osztálykirándulás, tanulmányi kirándulás, múzeumlátogatás, színházlátogatás, városi- és egyéb rendezvények).

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jelen Házirend és a jogszabályok tartalmazzák.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek felolgozni és megismertetni, értelmezni tanítványaikkal a házirend szövegét.

A házirend 1 példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

### **1.1.1. Az intézmény adatai:**

Neve:	Hatvani 5. Számú Általános Iskola
Székhelye:	3000 Hatvan, Szabadság u. 13.
Fenntartó:	Hatvani Tankerületi Központ 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.
OM száma:	201495
Típusa:	általános iskola

### **1.1.2. Jogorvoslat:**

Az iskola intézkedései, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás menetét a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 37-38.§-a tartalmazza.

## **I.2. Általános iskolai beiratkozás rendje**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a vonatkozó

rendelet és az állami intézményfenntartó központ által meghatározott időszakban kell beírni.

A tankötelesek első évfolyamra történő beiratkozásával kapcsolatos teendőket 2013-tól az állami intézményfenntartó központ látja el. (Hatvani Tankerület)

A 20/2012. ( VIII. 31.) rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 22.§-a értelmében:

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. A sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a kormányhivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beírni a kijelölt iskolába.

A beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt.

Az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint a szülőt továbbra is megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga, amellyel élve gyermeke

adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát, kollégiumot.

A benyújtott jelentkezést az intézmény vezetője érdemben köteles elbírálni, és a szülő részére írásban közölnie kell a döntését. Az intézmény által hozott döntés ellen a szülő jogorvoslati lehetőséggel élhet, amelyet a fenntartó bírál el másodfokon. (Nkt. 37.§ (3) bek. b) pont) A fenntartói döntés ellen jogszabálysértésre hivatkozással bírósághoz lehet fordulni.

Az Nkt. 50. § (6) bekezdése alapján az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (kötelező felvételt biztosító iskola).

A tanköteles korú gyermekének beíratását elmulasztó szülő ellen szabálysértési eljárás kezdeményezésére is jogi lehetőség van. Az igazgató a kormányhivatal felé jelez, ha nem írárták be a körzetében élő tanulót és arról is értesítést küld, ha körzeten kívül vett fel.

A szülőt továbbra is megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.

Az intézményválasztás szabadsága azt jelenti, hogy nem tiltható meg a szülői jelentkezés benyújtása. A benyújtott jelentkezést az intézmény vezetője érdemben köteles elbírálni, és a szülő részére írásban közölnie kell a döntését.

Az intézmény által hozott döntés ellen a szülő jogorvoslati lehetőséggel élhet, amelyet a fenntartó bírál el másodfokon. A fenntartói döntés ellen jogszabálysértésre hivatkozással bírósághoz lehet fordulni.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

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 nélkül felvehető tanulók közé továbbra is beletartoznak a sajátos nevelési igényű tanulók, továbbá azok, akik különleges helyzetűnek minősülnek.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- ☹ szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- ☹ testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- ☹ munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,

- ⊗ az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Az új ágazati szabályozás a korábbiakhoz hasonlóan biztosítja a tankötelezettség teljesítéséhez rendelkezésre álló „körzetes iskolát”.

Az Nkt. 50. § (8)–(10) bekezdései szerint a kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét. A Nkt. 50. § (3) bekezdésnek b) pontja alapján változatlanul – általános iskolában a jövőben sem szervezhető felvételi vizsga. A Nkt. 50. § (5) bekezdése lehetővé teszi, hogy sport- és művészeti emelt szintű oktatás esetében az iskola pedagógiai programja szerint alkalmassági vizsga szervezhető általános iskolában is.

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

2013. szeptember 1-jétől az állami intézményfenntartó központnak (KLIK) kell kijelölnie azt az intézményt, amelyben a tanuló a tankötelezettségét teljesítheti. A kötelező felvételt biztosító iskola kijelölésével kapcsolatos szabályokat az EMMI rendelet 24.§-a határozza meg.

A járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes általános iskolának.

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 kérelmet benyújtókat meg kell hívni. 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.

Lakóhely annak a lakásnak a címe, amelyben a gyermek él.

Tartózkodási hely annak a lakásnak a címe, ahol a polgár lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül három hónapnál hosszabb ideig tartózkodik.

Tartózkodási hely esetében a felvételi kérelem elutasítható, kivéve, ha a tanulónak nincs lakóhelye.

### **I.3. Az iskola tanulóközössége**

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám min. 55 %-a. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskola-

vezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

### **I.3.1. Iskolai rendezvényeken való részvétel**

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4. évfolyam számára 19 óráig, míg 5-8. évfolyam 21 óráig tarthatók. A farsangi bál, s egyéb rendezvény max. 21:30-ig tartható.

## **I.4. Jogok és kötelességek**

### **I.4.1. A tanulók jogai**

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

h) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátás-



ban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre, 2013. szeptember 1-től felmenő rendszerben.

A tanuló joga különösen, hogy

a) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások,

b) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és létesítményeit és az iskolai könyvtárat.

c) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

d) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

e) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, részt vegyen tanulmányi versenyeken, csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább az adott tantárgy esetében 1 héttel előbb előre jelez, a központi témazáró dolgozatokat az iskola a tanév végéig megőrzi, a szülő a pedagógusnál a fogadóórája időpontjában megtekintheti, kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,

f) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,

g) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, képviselői útján

i) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot képviselői útján

j) képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

k) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, képviselői útján

l) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

- m) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- n) választó és választható legyen a diákképviselőben,
- o) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- p) kérelmére (képviselői útján), indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- r) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, „különleges” gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért, kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

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

A tanulói jogviszonnyal együtt járó jogosítványok minden tanulót megilletnek, anélkül, hogy azok érvényesítéséhez külön szülői engedély beszerzésére lenne szükség. A házirend több pontjában rögzítettek esetében a szülői felügyeletet gyakorló szülő nyilatkozatára is szükség van. (pl. napközi-és tanulószoba-igénylés, kedvezmények, tantárgyválasztás, hiányzás, távolmaradás, stb.)

Az intézményben érvényesülnie kell az egyenlő bánásmód elvének. Nem érhet senkit közvetlen hátrányos megkülönböztetés neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási, világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, érdekképviselőhöz tartozása miatt.

Az intézményben tilos minden olyan magatartás, készletelés, amelynek célja a gyermek, tanuló megalázása, megfélemlítése, emberi méltóságának megsértése, illetve ilyen hatást kiváltó légkör, környezet kialakítása, fizikai, testi és mindennemű bántalmazása.

#### **1.4.2. Tanulói jogok gyakorlása**

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola tanulóközössége az életét érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesítheti jogait. A Dök munkáját az igazgató által megbízott pedagógus segíti.

A Dök vezetősége a Diáktanács.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben is.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

### **I.4.3. Diákkörök**

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A Nemzeti köznevelési törvény 48. § 1. pontja szerint: az iskola a neveléssel-oktatással összefüggő tevékenységük megszervezésére a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre.

A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete,
- d) szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, bonyolításában, lezárásában,
- e) biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- f) a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza, annak épségére, tisztaságára vigyázzon,

g) segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,

h) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,

i) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt, védje saját és társai egészségét, társait veszélyeztető eszközöket és szereket nem hozhat, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás,

j) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

k) az iskola, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

l) az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel (haj, köröm festésének mellőzése), a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak és életkori sajátosságainak megfelelő öltözékben jelenjen meg. Tartózkodjon a szélsőséges divattól, az iskolai viselet ne legyen ízléstelen és kirívó.

m) megtartsa az iskolai, Házirendben foglaltakat.

Kötelessége különösen, hogy betartsa szabályainkat a következőkben:

Iskolai ünnepeken, a tanulmányi versenyeken, kulturális rendezvényeken a kötelező viselet:

Lány: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, iskolai nyakkendő

Fiú: fehér ing, sötét nadrág, iskolai nyakkendő

Sporteseményeken, városi rendezvényeken, kirándulásokon, stb. az iskola „Ötös pólójá-nak” viselése ajánlott.

#### **1.4.4. A szülők jogai és kötelességei**

A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.

A nevelési, nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat, iskolát.

A szülő joga igényelni, hogy az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse, továbbá, hogy a hit- és vallásoktatást lehetővé tegyék.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje az iskola nevelési, illetve pedagógiai programját, házi-rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) írásbeli, szóbeli javaslatát az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői közösség, a pedagógus megvizsgálja és arra a legrövidebb időn belül, de legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- d) az iskola által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- e) az iskola igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy,
- g) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- h) jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon,
- i) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát,
- j) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A szülő kötelessége különösen, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- b) gyermeke teljesítse kötelességeit, és ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget,
- c) működjön együtt az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- d) biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- e) anyagi felelősséget vállal a gyermeke által okozott károkért,
- h) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

## **I.5. Az iskola munka- és napirendje**

### **I.5.1. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (2) bekezdésének változása értelmében 2023. szeptember 1-től az iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban oly módon szervezzük meg, hogy a **foglalkozások legalább 16 óráig tartanak, továbbá 7 órától 18 óráig** – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – **gondoskodunk a tanulók felügyeletéről szülői igény esetén.**

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői közösség és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az intézmény munkatervében rögzítjük.

6.30-tól ügyeletet biztosítunk tanulóinknak. A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába. A korábban érkezők az aulában gyülekeznek. Az ügyeletes nevelők 7.45-kor engedik a tanulókat a tantermükbe.

Szünetekben az ügyeletes tanárok rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók az aulában, a folyosón, a tantermekben, jó idő esetén a 2. és a 3. szünetben az udvaron tartózkodhatnak.

A tornateremben, a könyvtárban, a szaktantermekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók, ezek rendjét a 2-7. mellékletek tartalmazzák. A számítógépterem sajátos rendje a 4. sz. mellékletben található.

Az épületben a diákok kerüljék a lármozást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók. A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái délutánra kerülnek. A csengetési rend az 1. sz. mellékletben szerepel.

### **1.5.2. Étkezési rend**

Az iskola tanulói az ebédlőben étkeznek.

Az órarend függvényében a 4- 5- 6. tanítási óra befejezése után folyamatosan 11.40 -14.00 óra között lehet ebédelni.

Az étkezés fegyelmezetten, csendben és rendkívül kulturáltan zajlik. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára! Az étkezés befejezése után az asztalokat és az ebédlőt tisztán kell hagyni.

Tízóraizni az első óra utáni 15-perces szünetben mehetnek a gyerekek. Az iskola-tej ill. -kakaó az ebédlőből csak az alsós tanulóknak vihető el. A felsősök csak ott fogyaszthatják el, a tanterembe bevinni nem szabad!

Ebédelésre a menzásoknak csak a tanítási órák végén van lehetőségük.

A napközis és tanulószobás csoportok együtt, pedagógussal mehetnek az ebédlőbe.

Az ebédlő igénybevételére az étkezési rend alapján van lehetőség. Tízóraizni az első és a második óra utáni 15-perces szünetben mehetnek a gyere-

kek. Ebédelésre a diákoknak csak a tanítási órák végén van lehetőségük; 30 perc áll a diákok rendelkezésére.

A napközisek és tanulószobások ebéd után az udvaron tartózkodnak, ahol szervezett vagy szabad játékokkal töltik az időt. Látogatást tehetnek múzeumban, galériában, sétán, egyéb irányított foglalkozáson vehetnek részt.

A napközisek és tanulószobások ebéd után 14:00-ig ill. 14.30-ig az udvaron tartózkodnak. Kötelező tanulási idő 14:30 – 15:30 óra között.

Azok a tanulók, akiknek 7. órájuk van az udvaron, vagy a délutáni foglalkozásra várók a tanulószobán vagy a könyvtárban tartózkodhatnak. Magatartásuk nem zavarhatja a délutáni iskolai élet rendjét.

### **1.5.3. A napközi otthon rendje:**

- ☹ a napközibe felvételt nyert tanuló számára kötelező a házi-rend betartása;
- ☹ napközis ellátást biztosítunk: 11:40-től 16:00-ig, ügyeletet tartunk 16:00-tól 18:00-ig;
- ☹ tanulmányi munka ideje: 14.30 – 15.30 óráig, igazodva a tanórák befejezéséhez és az egyéb programokhoz;
- ☹ a tanuló a napközi otthont egyedi esetekben a szülő írásbeli kérelmére hagyhatja el;
- ☹ a napközis és tanulószobai foglalkozás tanulási idejét csak indokolt esetben lehet megzavarni;

A napközi otthon heti rendje tartalmazza az alábbi tevékenységeket:

- ☹ kulturális,
- ☹ játék,
- ☹ sport,
- ☹ kézműves
- ☹ művészeti foglalkozások,
- ☹ séták, kirándulások.

Figyelembe kell venni

- ☹ a tanórán kívüli tevékenységet,
- ☹ a városi rendezvényeket,
- ☹ az előadásokat,
- ☹ a mindennapos testmozgást.

### **1.5.4. A tanulószoba működés rendje**

A tanulószoba minden nap 12.35, ill. 13.30 órától 16.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt be kell tartani!

A tanulószobás tanulók a csoportvezető nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt.

A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

### **1.5.5. Fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások**

Az intézmény biztosítja a korrepetálási lehetőséget, az igazgató által és megbízott pedagógusok által, a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás céljából. A BTMN-s tanulók a tanév valamennyi korrepetálásán kötelezően részt vesznek.

A tanulási nehézséggel küzdő más fogyatékos tanulók fejlesztése, felzárkóztatása szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján kötelező jelleggel utazó gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus bevonásával történik.

### **1.5.6. Tanulmányi- és Sportversenyek**

Az intézmény támogatja és elősegíti a diákok tanulmányi, művészeti, kulturális és sportversenyeken, való részvételét.

Tanulóink az intézményi, a települési, a körzeti és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskolai versenyek tartalmát a szaktanárok határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért. A tanulmányi versenyekre való felkészítést s azokon való részvételt a szaktanár irányítja.

### **1.5.7. Egyéb programok, rendezvények szervezése és lebonyolítása**

Tanulmányi kirándulások

Az intézmény a diákok részére tanulmányi kirándulásokat, táborokat, erdei és öko iskolai táborokat szervez, melyeknek fő célja – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése.

A tanulmányi kirándulásokat és táborokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni.

A szervezés szempontjai:

- ⊗ a szülőkkel értekezleten kell egyeztetni a szervezés kérdéseit,
- ⊗ költségkímélő megoldást kell választani,
- ⊗ várható költségeiről a szülőket az ellenőrző útján kell tájékoztatni és írásban nyilatkoztatni költségeik vállalásáról.

### **A külföldi utazásokra vonatkozó szabályok**



A külföldi kirándulásokra az általános szabályokat megfelelően alkalmazni kell, azzal az eltéréssel, hogy:

a) tanítási idő alatt, szorgalmi időben a három tanítási napnál hosszabb egyéni és csoportos külföldi utazáshoz, – amelynek célja tanulmányi továbbképzés, kulturális, sport és tudományos rendezvény – az igazgató engedélye szükséges,

b) kérelmet egyéni utazás esetén a szülő, csoportos utazás esetén a külföldre utazásért felelős csoport vezetője az utazás előtt legalább egy hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be,

c) csoportos utazási kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját, útvonalát, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő tanárok nevét, a várható költségeket.

Múzeum, színház, mozi, kiállítás és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek vagy kisebb tanulócsoportok számára. Tanítási időben történő látogatásra az igazgató vagy igazgatóhelyettesek engedélye szükséges.

Az iskola tanulói közösségei (osztályközösségek, diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb rendezvényeket is szervezhetnek. Az egyéb jellegű rendezvények lebonyolításához akkor kell kérvényt benyújtani az igazgatóhoz, ha a tanulók az iskola helyiségeit igénybe kívánják venni, illetve amennyiben a rendezvény időtartama érinti a tanítási időt. Az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulókra ugyanazok a magatartási szabályok, viselkedési normák vonatkoznak, mint amit az iskolai rendezvényeken, programokon megkövetel az intézmény.

### **1.5.8. Szakköri foglalkozások rendje**

A szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően, valamint arra alkalmas szakember megléte esetén indítja az iskola. A szakköröket vezető pedagógusokat az igazgató bízta meg.

A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.

A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A szakkörök működésének feltételeit elsődlegesen az iskola költségvetése biztosítja.

Szakkörök (tehetséggondozás) a tanulók igényeinek megfelelően egyéni és közösségi tevékenységből eredő szakirányú érdeklődésének kiegészítése, képességeik és tehetségük fejlesztése, pályaválasztásuk elősegítése céljából működnek:

- ☹ a jelentkezés önkéntes (szülői engedély),
- ☹ a felvétel 1 tanévre szól,

- ⊗ a szakkör munka- vagy programterv alapján működik, melyet az igazgató vagy helyettesei hagyják jóvá,
- ⊗ a szakkörök indulási ideje minden év szeptemberének első hete, zárása: tanév vége,
- ⊗ a szünetekben szakkört nem működtetünk,
- ⊗ a szakkörök fajtái: térítés nélküli vagy önköltséges

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére lehet.

### **1.5.9. Művészeti csoportok**

#### **(Énekkar, Dráma szakkör, Rajz szakkör)**

A művészeti csoportok célja a megfelelő adottságú tanulók képességeinek, személyiségének igényes kibontakoztatása, fejlesztése és színpadképes közösségi produkciók létrehozása.

### **1.5.10. Tanórán kívüli foglalkozások**

(sport és tanulmányi versenyek)

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésén túl a sport megszerettetésére a versenysport szempontjait is figyelembe véve sportköri foglalkozások és edzések tartására van lehetőség.

Az intézmény lehetőséget nyújt tanulóinak a különböző sportági foglalkozásokon és versenyeken való ingyenes részvételre.

Az iskola biztosítja a mindennapos testmozgást a diákoknak, emellett a délutáni iskolai sportfoglalkozások is hozzájárulnak a tanulók edzettségéhez.

A tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell arra, hogy a foglalkozásokon minél nagyobb számban vegyenek részt.

A megbízást ellátók szakmailag és pedagógiaileg felelősek a sportkör működéséért. Éves programot dolgoznak ki, amelyet az igazgató hagy jóvá.

A városi, területi és országos fordulóra továbbjutott tanulókat, a felkészítő, kísérő nevelőket a verseny idejére az igazgató mentesítik a tanítási órákon való részvétel alól.

Az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek gondoskodnak arról, hogy az országos, körzeti, városi vagy a háziversenyeken győztes, illetőleg helyezést elért tanulók eredményes szereplését az egész iskolaközösség megismerje. Az elért eredményekről havonta folyamatos tájékoztatást ad intézményünk a médiának.

A tanulók iskolán kívüli szervezet, egyesület, intézmény munkájában rendszeresen részt vehetnek. A részvételt az osztályfőnököknek be kell jelenteni!

#### **1.5.11. A vallás és hit oktatás rendje**

Az iskolában fakultatív hit- és vallásoktatás folyik, ennek ellátása során az iskola együttműködik az egyházak helyi képviselőivel.

A hitoktatás a szülő egyetértésével a tanítási időhöz igazodva életkori beosztásban folyik. Ennek helye az iskola kijelölt tanterme.

Minden évben egyeztetjük az időpontokat a hitoktatókkal.

#### **1.5.12. A térítési díj befizetése**

A térítési díjak befizetésének rendjét minden hónapban Hatvan Város Önkormányzata határozza meg és az általuk megadott időpontokban kell befizetni. A befizetés időpontjáról a tanulókat és a szülőket a bejárati ajtón, az iskolai hirdető táblán, valamint az iskola facebook oldalán tájékoztatjuk.

#### **1.5.13. Étkeztetés**

Az étkezés lemondása telefonon vagy személyesen történik az iskolatitkárnál.

Menzás és napközis tanulók és szülei az étkezés igénylésében történt változást a következő hónap elsejével az ellenőrző könyvben történő bejegyzéssel kérhetik, melyet a napközis és menzás nyilvántartást vezető nevelővel igazoltatni kell.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete alapján biztosítjuk.

Iskolánkban 2024. január 1-től az E-menza kerül bevezetésre. A gyermek hiányzása esetén a szülő kötelessége, hogy gondoskodik az étkezés lemondásáról, vagy az étel ételhordóban történő elviteléről. A gyermek hiányzás utáni iskolába jövele előtt a szülő kötelessége, hogy gondoskodik az étkezés megrendeléséről. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a szülő juttatja el az önkormányzat számára személyesen vagy elektronikus úton.

#### **1.5.14. Étkezési rend**

Az órarend függvényében a 4- 5- 6. tanítási óra befejezése után folyamatosan 11.40 -14.00 óra között lehet ebédelni.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten szabad. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán kell hagyni.

Az étkeztetésre felügyelnek a napközibe és a menzai felügyeletre beosztott dolgozók. Az étkezés és az ebédlő rendjéért felelős minden ott tartózkodó!

## **I.6. Mindennapi működés**

### **I.6.1. Egészségvédelem**

A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva havonta két alkalommal védőnői rendelés van.

Az iskolában, továbbá az iskola által és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani és dohányozni tilos, a felnőttekre a dohányzásellenes törvény vonatkozik.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. (különös tekintettel az energiaitalokra!) Ezek megszegése fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

### **I.6.2. Környezetvédelem**

Iskolánkban lehetőség van a szelektív hulladékgyűjtésre. Az erre a célra alkalmas gyűjtőkonténer az udvaron van elhelyezve. A diákok a szünetben és a délutáni órákban vihetik le papír és műanyag hulladékaikat a gyűjtőedényekbe. Tanulóközösségünk nagy figyelmet fordít az iskola udvarának és környezetének rendben tartására. Időszakonként szemétygyűjtési akciót szervezünk melyben a tanulók részt vesznek.

### **I.6.3. Balesetvédelem**

Minden tanuló a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesz részt. Erre az első osztályfőnöki órán kerül sor az osztályfőnökök irányításával.

A rendkívüli esemény, katasztrófa esetén szükséges tanulói teendőket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A számítástechnikai, technika, fizika, kémia, könyvtári és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal a szaktanárok irányításával munkavédelmi oktatásban részesülnek tanítványaink.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival, majd az iskolai „tűzriadó” próbán gyakorolják.

#### **I.6.4. Mobil eszközök használata**

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio-eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos!

A tanuló mobiltelefonjával (egyéb eszközökkel) kép- és hangfelvételt az iskola területén belül nem készíthet. A tanulók az első tanóra kezdetére az előre meghatározott tárolóba helyezik a készülékeket, s a tartót átadják a pedagógusnak. A készülékeket az órák után, ill. a napközis, tanulószobai órák után kaphatják vissza. Ha valami rendkívüli esemény miatt kellene használnia a mobilt, szünetekben az osztályfőnöktől kaphatja meg, majd köteles visszaadni! A mobiltelefon s egyéb audio-eszközök használata során az alapvető társadalmi-etikai szabályok betartása kötelező! A fenti szabályok be nem tartása esetén a tanuló a telefont kikapcsolva a pedagógusnak átadni köteles, aki azt megőrzi, és a szülőnek személyesen átadja egy megbeszélte időpontban.

#### **I.6.5. Váltócipő használata**

A gyermekek egészségének védelmében a váltócipő használata október 15- március 15-ig kötelező! Az utcai cipők és a váltócipők elhelyezéséről az osztályfőnökök rendelkeznek.

#### **I.6.6. Egyéb, a tanuláshoz nem kapcsolódó felszerelések**

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Ha a gyermek betegségéből kifolyólag gyógyszert hoz az iskolába, azt az első tanítási óra megkezdése előtt köteles leadni az osztályfőnökének vagy az ügyeletes igazgatóhelyettesnek. A szülő írásban tájékoztassa a pedagógust a gyógyszereszedés tényéről és az adagolás mértékéről. Tartós betegség esetén a betegségről és annak kezeléséről a szülő köteles tájékoztatni az osztályfőnököt!

#### **I.6.7. Tantermek**

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból vagy szándékosan okozott károkért a tanuló szülője anyagilag a teljes kár megtérítésével felelős. Vele szemben fegyelmező vagy fegyelmi intézkedés hozható.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, engedély nélkül nem működtethetik.

#### **1.6.8. „Tilos-rendelkezések”**

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása!

Tilos az iskolába minden egészségre ártalmas étel, ital (elsősorban energia-ital), s egyéb veszélyes fogyasztási cikk behozatala, használata!

Tilos mások veszélyeztetése! A tanuló nem tarthat magánál tanuló társaira és önmagára veszélyes eszközöket!

Tilos bármilyen felvételek készítése, s annak engedély nélküli elhelyezése az internet bármely oldalán! (Sem a tanóráról, sem az iskola dolgozóiról, sem a diáktársakról!) Az ilyen cselekedet büntetendő!

Tilos az életkornak nem megfelelő – feltűnő és ízléstelen – ruházat, smink, hajfestés, körömfestés, stb.!

Tilos egymás sértő minősítése, a trágár kifejezések használata!

Szigorúan tilos minden olyan tevékenység, ami a közösségre veszélyes!

#### **1.6.9. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be nyújtjuk a megfelelő szervezetekhez. (Rendőrség, Járási Hivatal, Tankerületi központ, stb.) Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítjuk.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. (l. fegyelmi eljárás)

#### **1.6.10. Kréta rendszer – Elektronikus ellenőrző**

A KRÉTA Elektronikus ellenőrzője a szülőknek és tanulóknak nyújt segítséget a tanulmányok alatti naprakész információhoz jutásban asztali számítógépen, tetszőleges böngészőprogramon keresztül. Az e-Ellenőrző bárhonnán elérhetővé teszi a tanulmányi adatokat. A tanulók és szülők a saját intézményi rendszerünk webcímén keresztül érhetik el, onnan léphetnek be a rendszerbe! (a [www.otossuli](http://www.otossuli) honlapról)

### **I.6.11. Késés**

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be az adott órát tartó szaktanár. A késést igazolni kell (a mulasztás igazolásánál jelöltek szerint). A késés ideje összeadható, s amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan óra. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai köteletség teljesítése vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

### **I.6.12. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek**

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

Pedagógus és tanuló az óráról csak indokolt esetben hívható el.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnök, igazgató vagy igazgatóhelyettesek engedélyével lehet elhagyni. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, fegyelmi vétség.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyezteni. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat (írásbeli kérelemre). A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható ha:

- ⊗ a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- ⊗ a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta,
- ⊗ a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- ⊗ a tanuló iskolai ügy miatt hiányzik.

A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályokat a 20/2012 (VIII.31.) EMMI r.51.§-a tartalmazza. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyel-

mét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm.rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - , tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, - a gyermekvédelmi szakellátásban tanuló kivételével -, valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II.törvény 247.§ c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles korú tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt.5. § (1) bekezdés b-c pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 250 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. A tanuló a hiányzását követő első tanítási napon köteles az igazolást bemutatni.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi véttség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A tanuló által vállalt szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról, szakértő által elrendelt fejlesztő foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.



A szülő egy tanévben összesen hat tanítási napot – nem alkalmat – igazolhat. Hosszabb hiányzást, betegséget csak orvos dokumentálhat.

## **1.7. A tankönyvellátás**

### **1.7.1. A tankönyvellátás célja és feladatai**

Az iskolai tankönyvellátás keretében az iskola tanulóinak egész évben biztosítani kell az iskolában használt tankönyveket, azok megvásárlási, hozzájutási lehetőségeit.

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása.

A tankönyvellátás állami közérdekű feladat, melyet az állam a Könyvellátó Kiemelt Közhasznú Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül lát el.

Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a Könyvtárellátó látja el.

Az iskola értesíti a szülőket az iskolai tankönyvellátás rendjéről, a tankönyvtámogatás elvéről az osztályfőnökök közvetítésével.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46.§ (5) bekezdése alapján az állam térítésmentesen biztosított tankönyvet – a munkafüzetek kivételével -, a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári nyilvántartásába vegyék.

Az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz igazodva bocsássák - az iskolai házirendben meghatározottak szerint - rendelkezésére.

Az iskolának az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét közzé kell tennie.

Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módját, továbbá az itt nem szabályozott kérdéseit az iskola házirendjében kell meghatározni.

## **I.8. A tanulók tantárgyválasztása**

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül (a Pedagógiai programban rögzítettek szerint).

A választott tantárgyat egész tanévben illetve a választhatóság maximális záró évfolyamáig (hasonlóan a kötelező tantárgyakhoz) kell tanulni, illetve értékelni, osztályozni.

Módosításra csak rendkívüli esetben és orvosi vagy szakértői bizottság véleménye alapján adunk engedélyt.

A választható tantárgyak iránti igényeket minden év május 20-ig felmérjük. A szülő erről írásban nyilatkozik.

## I.9. Kedvezményes juttatások

Gyermekétkeztetés esetén adható kedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148. §. (5) bekezdése értelmében a Polgármesteri Hivatal illetve a Kormányhivatal határozza meg.

A tankönyvekhez adható támogatásokról a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény rendelkezik.

## I.10. Tanulmányi kötelezettségek – tanulmányok alatti vizsgák

(20/2012. (VII.31.) EMMI r. 64-74.§)

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javító vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- ⊗ felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- ⊗ engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ⊗ az 51.§ (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- ⊗ a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga (a b.pontban meghatározott kivétellel) egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

### **1.10.1. Javító vizsgát tehet a vizsgázó**

- ⊗ a tanév végén (legfeljebb három tantárgyból) elégtelen osztályzatot kapott,
- ⊗ osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik,

A vizsgázó, javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

### **1.11. Egyéni tanrendű tanulók**

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni tanrendű tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.

### **1.11.1. Külföldön tartózkodó tanuló**

Magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldön és tankötelezettségét külföldi nevelési-oktatási intézményben is teljesítheti. A tanköteles tanuló tanulmányainak külföldön történő folytatását – a tanköteles gyermek nyilvántartása céljából be kell jelenteni a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjének, vagy, ha a tanuló már hazai iskolába beiratkozott, az iskola igazgatójának.

A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel.

## **1.12. Digitális eszközök használatára és a digitális távoktatásra vonatkozó etikai szabályok**

### **Digitális eszközök, online platformok használata az iskolában és az iskolán kívül:**

Az iskola területén digitális kép, videó- vagy hangfelvételt a tanulók kizárólag tanári engedéllyel készíthetnek. Kifejezetten tilos engedély nélkül készített kép vagy hangfelvétel közösségi médiában vagy bármilyen online módon történő nyilvános vagy korlátozott megosztása.

Tanóra keretein belül, digitális eszköz használatakor a tanuló csak azon alkalmazásokat használhatja, amelyekre a tanár engedélyt ad.

Kép, videó- vagy hangfelvétel rögzítése a tanórán tilos. Kivéve, ha a tanár erre engedélyt ad.

### **1.12.1. A tanulók magatartása az online kommunikációban:**

Iskolánk tanulóitól elvárjuk, hogy online kommunikációjukban is tartsák tiszteletben diaktársaik és tanáraik emberi méltóságát és személyiségi jogait; megnyilvánulásaik méltóak legyenek egy ötös-diákhhoz. Iskolánk jóhírnevének megsértése tilos, különösen a közösségi oldalakon.

### **1.12.2. Digitális tanrendre vonatkozó szabályok**

Az online órákon a házirend szabályai irányadóak: a diákok részére elvárás az aktivitás, az értő figyelem, mások tanuláshoz való jogának tiszteletben tartása.

Az online órán a diákok részvétele kötelező. Amennyiben nem jelenik meg a diák az órán, a hiányzása a digitális naplóban rögzítésre kerül. A hiányzást a hagyományos módon az osztályfőnök felé igazolni kell. Megjelenésnek az minősül, ha a diák az online óra kezdetén saját nevével bejelentkezik, bejelentkezését az óra végéig folyamatosan fenntartja és az órán ténylegesen, jelen pontban foglaltakat betartva folyamatosan részt vesz.

Az online órák alkalmával a kamera és a mikrofon, kötelező használatát elvárjuk. Amennyiben technikai problémák miatt bármelyik eszköz nélkül tud csak jelen lenni a diák az online órán, ezt a szülő – akár utólag is – írásban jelezze az osztályfőnöknek.

Online órán az érintettek beleegyezése nélkül senki nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését. Online órák hang- és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos! Online órán csak a tanár által meghatározott alkalmazás használható, tilos bármilyen egyéb párhuzamos használata, különösen ideértve egyéb chatprogramokat vagy alkalmazásokat.

Az online tanteremben kiadott feladatokat a tanuló a szaktanár által meghatározott formában és határidővel köteles feltölteni. Technikai probléma esetén a határidő lejárta előtt köteles azt szaktanárának jelezni.

A távoktatás során alkalmazott fórumokon, illetve minden egyéb, erre a célra létrehozott kommunikációs csatornán kizárólag a tanulás és tanítás elősegítését célzó kommunikáció folyhat. Tilos bárminemű oda nem illő tartalom feltöltése, megjelenítése, tilos a verbális és képi bántalmazás, zaklatás!

Az intézmény elvárja az osztálytermen kívüli oktatás esetén is a felelős és etikus internet-felhasználó magatartást. A tanulónak tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait.

### **1.13. A tanuló fegyelmi felelőssége**

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedés, büntetés:

- ☹ szóbeli figyelmeztetés,
- ☹ írásbeli figyelmeztetések:
- ☹ osztályfőnöki, szaktanári, ügyeletes tanári, napközis tanári figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az illetékes pedagógus dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát.
- ☹ igazgatói figyelmeztetés, intő, rovó
- ☹ az iskolavezetés eltilthatja minden olyan rendezvénytől, ami az iskola nem kötelező, nem tanórai programjaihoz tartozik.

A felszerelés hiány jelölésének módja a szaktanártól függ. Elégtelen (1) érdemjegy csak abban az esetben adható a tanóra végén, ha a felszerelés hiánya miatt a tanuló egész órán nem dolgozik, vagyis órai munkája értékelhetetlen!

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás menetét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

### **1.13.1. Vagyonvédelmi kártérítés**

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. Amennyiben a tanuló kárt okoz, a szülő köteles azt az iskola részére megtéríteni.

### **1.13.2. A tanuló anyagi felelőssége**

Tettenérés esetén a tanuló által okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani őket a kár megtérítésére.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

## **1.14. A tanuló munkájának elismerése**

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.

### **1.14.1. Tanulmányi jegyek**

A tanulók tanulmányi munkájának értékelését a tanév során érdemjegyekkel, félévkor és év végén osztályzatokkal végezzük.

A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltétele az előírt tanulmányi követelmények sikeres teljesítése.

A tanuló 1. évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyamismétlésre, ha a tanulmányi követelményeket az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztása miatt nem tudta teljesíteni.

A tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése, abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamba léphetne, de a szülővel történő egyeztetés alapján a szülő kérésére történik.

### **1.14.2. Érdemjegyek és osztályzatok a tudás értékelésekor**

Egyes tantárgyakból kimagasló teljesítményéért dicséretben részesülhet. A dicséret a bizonyítványba, az anyakönyvbe és a naplóba is beírásra kerül.

- ⊗ Jeles (5)
- ⊗ Jó (4)
- ⊗ Közepes (3)
- ⊗ Elégséges (2)

☹ Elégtelen (1)

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez, emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak – fejlődtek-e vagy hanyatlottak – az előző értékelés óta.

A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.

A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a tárgyat tanító nevelő az Digitális ellenőrző könyvön (Kréta e-ellenőrző) keresztül értesíti. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit az igazgatóhelyettes és az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja, pótoltatja.

### **1.14.3. Házi feladatok, dolgozatok szabályai**

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elveit és korlátait pedagógiai programunk szabályozza az alábbiak szerint:

Az iskolai dolgozatok formái

1) Röpdolgozat

- ☹ Az adott óra vagy maximálisan az utolsó három óra tananyagából.
- ☹ Érintheti az osztály egyes tanulóit vagy egészét, előzetes bejelentése nem kötelező.
- ☹ A röpdolgozatra a tanuló egy osztályzatot kap.
- ☹

2) Számonkérő dolgozat

- ☹ Háromnál több óra anyagából íratható, érintheti az osztály egyes tanulóit, vagy egészét.
- ☹ Előzetes bejelentése a tantárgy két órával előbbi óráján kell, hogy megtörténjen.
- ☹ A számonkérő dolgozatra a tanuló egyetlen osztályzatot kap.

3) Témazáró dolgozat

- ☹ Egy- vagy több átfogó témakör anyagából íratható, az osztály egészét érinti.
- ☹ A dolgozat írását megelőzően legalább egy héttel korábban kell, hogy megtörténjen a témazáró dolgozat előzetes bejelentése.
- ☹ A témazáró dolgozatra a tanuló egy osztályzatot kap, ami a Kréta naplóban 200% értékeléssel bír.

A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felró-

ható okból) nem kerül sor, a tanulók egyéneként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését. A tanulónak joga van a megírt, és két héten belül kijavított dolgozatát megtekinteni, továbbá az iskola pedagógusai lehetőséget adnak, hogy az adott érdemjegyről tájékoztatást kérjen a tanuló.

Félévi és az év végi jegyek meghatározásánál az adott időszak jegyeinek átlagát 51%-tól kerekítjük felfelé.

Heti egy órás tantárgyak esetén minimum három, két órás tantárgyak esetén minimum négy, heti több órás tantárgyak esetén minimum öt jegye legyen félévenként a tanulónak.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elveit és korlátait a pedagógiai programunk szabályozza az alábbiak szerint:

A tanítási órákon jellemzően rendszeres otthoni, szóbeli feladatot határozzunk meg, amelyet a tanítási órát tartó pedagógusaink egyértelműen közölnek. A szóbeli felkészülés céljából meghatározott feladatokat a következő tanítási órákon szóbeli, esetenként írásbeli számonkérési formában illetőleg frontális számonkéréssel ellenőrizzük. A szóbeli feladatok mellett a legtöbb tantárgyból rendszeresen írásbeli házi feladatokat határozzunk meg, amelyet tanulóinknak általában a következő tanítási órára kell elkészíteniük.

Hosszabb előkészületeket igényelhetnek, pl. olvasónapló írása, fél oldalt meghaladó idegen nyelvi fordítási feladat, alkotó munkát igénylő művészi alkotás elkészítése. Ezekre a tevékenységi formákra általában több időt biztosítunk, mint két tanítási óra között eltelt időtartam.

A hétvégi időszakra is jelölünk ki írásbeli és szóbeli házi feladatot, de ennek mértéke terjedelme nem haladhatja meg a hétköznapokon is szokásos mértéket.

#### **I.14.4. Magatartás, Szorgalom értékelése**

A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. Kérheti az osztályközösség értékelését is.

Példás (5) az a tanuló, aki:

- ☹ a házirendet betartja,
- ☹ a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik,
- ☹ kötelességtudó, feladatait teljesíti,
- ☹ önként vállal feladatokat és azokat teljesíti,
- ☹ udvarias, tisztelettudó,

- ⊗ társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvarias, előzőkeny, segítőkészen viselkedik,
- ⊗ az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz,
- ⊗ óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet,
- ⊗ nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- ⊗ a házirendet betartja,
- ⊗ tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon rendszeren viselkedik,
- ⊗ feladatait a tőle elvárható módon teljesíti,
- ⊗ feladatokat önként nem vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti,
- ⊗ az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt,
- ⊗ nincs írásbeli intője vagy megrovása.
- ⊗

Változó (3) az a tanuló, aki:

- ⊗ az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be,
- ⊗ a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik,;
- ⊗ feladatait nem minden esetben teljesíti,
- ⊗ előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva,
- ⊗ a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik,
- ⊗ igazolatlanul mulasztott,
- ⊗ osztályfőnöki intője van.

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- ⊗ a házirend előírásait sorozatosan megsérti,
- ⊗ feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,
- ⊗ magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
- ⊗ társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlan, durva,
- ⊗ viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza,
- ⊗ több alkalommal igazolatlanul mulaszt,
- ⊗ több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.
- ⊗
- ⊗ A tanulók szorgalmának értékelése, minősítése

Példás (5) az a tanuló, aki:

- ⊗ képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;



- ☹ tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- ☹ a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- ☹ munkavégzése pontos, megbízható;
- ☹ a tanórán kívüli foglalkozáson, versenyeken önként részt vesz;
- ☹ taneszközei tiszták, rendesek és ezeket a tanítási órára mindig elhozza.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- ☹ képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- ☹ rendszeresen megbízhatóan dolgozik;
- ☹ a tanórákon többnyire aktív ;
- ☹ többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson, vagy versenyeken való részvételt önként nem, vagy csak ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
- ☹ taneszközei tiszták rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, akinek:

- ☹ tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- ☹ tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- ☹ felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
- ☹ érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- ☹ önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel; dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- ☹ képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
- ☹ az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
- ☹ tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- ☹ feladatait többnyire nem végzi el;
- ☹ felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- ☹ a tanuláshoz nyújtott nevelői, vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül,
- ☹ félévi, vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

A sajátos nevelési igényű tanulót Szakértői és Rehabilitációs bizottság vagy a Nevelési Tanácsadó Szakértői véleménye alapján az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

## I.15. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek. A kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra. Kéthavonként iskolagyűlést szervezünk, melyen az iskola összes tanulója részt vesz.

Ezeken a rendezvényeken kihirdetjük az adott időszak versenyeredményeit, felsoroljuk a legeredményesebben versenyző diákjainkat.

### 1.15.1. A jutalmazások formái:

- ☹ osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- ☹ szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- ☹ igazgatói dicséret: városi versenyeken való eredményes szereplésért, tanulmányi- és sportversenyen megyei I-III., országos versenyen I-IX. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

- ☹ kiemelkedő tanulmányi eredmény
- ☹ példamutató szorgalom
- ☹ versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- ☹ az iskola érdekében végzett tevékenység
- ☹ kiemelkedő sporttevékenység
- ☹ tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható

A jutalmak lehetnek:

- ☹ könyvjutalom
- ☹ oklevél
- ☹ tárgyjutalom
- ☹ pénzjutalom

A testnevelő szaktanárok és az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt az alábbi jutalomról:

„**Jó tanuló, jó sportoló**” cím – valamely sportágban kimagasló, vagy folyamatos jó eredmény és jó tanulmányi eredmény esetén adható. A cím oklevéllel és tárgyjutalommal jár a nyolcadik tanév végén, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át az arra érdemes tanuló.

„**Jó sportoló**” cím – az adott tanév során valamely sportágban elért kimagasló teljesítményért ( megyei I-III. helyezet, illetve országos versenyek eredményei ) adható bármely évfolyam tanulójának. Jutalma oklevél és tárgyjutalom.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület és a diákönkormányzat vezetősége, a Diáktanács dönt az alábbi jutalomról.

„**ÖTÖS DIÁK**” cím – folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredmény, példamutató magatartása példamutató és aktív közösségi munka esetén adható. A cím oklevéllel és pénzjutalommal jár, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át az arra érdemes tanuló.

## 1.16. A tanulók büntetése

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után.

Az iskolavezetés kötelessége hiányzás esetén értesíteni a Gyermekjóléti intézményt, súlyos esetben a Járási Hivatal Gyámhivatalát. Legsúlyosabb büntetése az igazolatlan hiányzásoknak (50 tanóra felett), hogy az iskolavezetés kezdeményezi a családi pótlék megvonását attól a szülőtől (gondozótól), aki nem biztosítja gyermekének a kötelező iskolába-járás lehetőségét.

A tanulókkal kapcsolatos (magatartási, fegyelmezési, egyéb) események rögzítése az osztály magatartás füzetében, az e-osztálynaplóban (Kréta), és az e-ellenőrzőkönyvben (Kréta) történik.

A házirend szabályainak be nem tartása esetén;

- ⇒ szaktanári figyelmeztetés
- ⇒ osztályfőnöki figyelmeztetés
- ⇒ osztályfőnöki intő
- ⇒ osztályfőnöki rovó
- ⇒ igazgatói figyelmeztetés
- ⇒ igazgatói intő
- ⇒ igazgatói rovó

adható a tanulónak.

Amennyiben a tanuló folyamatosan megsérti a házirendben foglaltakat, magatartása veszélyes társai számára, akadályozza a nevelés-tanítás folyamatát, méltatlan viselkedésével sérti társait, tanárait, vagy az iskola dolgozóit

- ⇒ az osztályfőnök
- ⇒ az iskolavezetés

eltilthatja minden olyan rendezvénytől, ami az iskola nem kötelező, tanórai programjaihoz tartozik.

### **1.17. Hivatalos ügyek intézésének rendje**

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérdésükkel az osztályfőnökhöz, tanárukhoz fordulhatnak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Tanulók a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése miatt a szünetekben, illetve félfogadási időben kereshetik fel.

Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.

Vendégeket (szülő, hozzátartozó) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, lehetőleg a portás hívja le az érintett gyerekeket a szünetben vendükhöz.

Telefonhoz csak rendkívüli esetben hívható tanuló. A szülők az iskola pedagógusait az általuk kijelölt fogadóórában kereshetik fel. Ezek az időpontok kifüggesztésre kerülnek az iskola aulájában, a bejárati hirdetőtáblán és a tanári szoba melletti faliújságon. Rendkívüli és sürgős esetekben a szülők a megadott időpontoktól eltérően is felkeresheti gyermekük nevelőjét telefonos egyeztetés alapján.

## II. Mellékletek

1. számú melléklet

### CSENGETÉSI REND

1. óra	8.00- 8.45
2. óra	9.00- 9.45
3. óra	9.55-10.40
4. óra	10.50-11.35
5. óra	11.45-12.30
6. óra	12.35-13.20
7. óra	13.35-14.20
8. óra	14.25-15.10
9. óra	15.15-16.00

## 2. számú melléklet

**A HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSÜK HASZNÁLATI RENDJE**

Létesítmények és helyiségek használatának rendje:

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás és a vagyonvédelem szem előtt tartásával kell használni

A tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat. A szertárakba nevelő nélkül nem mehet be

A tanítási órák egy részét szaktantermi rendszerben tartjuk

A tanulókat az „udvaros” szünetekben az órát befejező tanár engedi le, ilyenkor ő távozzon utolsónak a tanteremből

Évszaktól függetlenül a második és harmadik szünetben a diákok az udvaron tartózkodnak

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- ☹ az iskola tulajdonának védelméért, állagának megőrzéséért,
- ☹ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- ☹ az energia felhasználással való takarékoskodásért,
- ☹ a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- ☹ az iskola környezetének védelméért, tisztaságáért.

A tanulók az intézmény létesítményeit helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

A tanuló az iskolában csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat tanári felügyelet mellett, kijelölt helyen.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató, vagy helyettesei engedélyével átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt napközben a nem használt termeket zárni kell!

Az iskolához nem tartozó külső igénybe vevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben.

## 3.számú melléklet

**SZÁMÍTÓGÉPTEREM RENDJE**

A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár vagy a rendszergazda engedélyezheti

Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. A gépterem kulcsát csak az igazgató, igazgatóhelyettes, számítástechnika tanár, rendszergazda, iskolatitkár engedélyével kaphatja meg más személy.

Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.

A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!

A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!

Elektromos tüzet vízzel tilos oltani!

A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

A berendezések belsejébe nyúlni tilos!

Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

A gépteremben poroltó készüléket kell elhelyezni.

A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket.

Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Szigorúan tilos:

- ☹ a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- ☹ mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni,
- ☹ bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni,
- ☹ saját hardvert engedély nélkül használni,
- ☹ fegyelmezetlen mozgással veszélyeztetni az eszközök épségét.

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

## 4. számú melléklet

**A TERMÉSZETTUDOMÁNYOS SZAKTANTEREM ÉS SZERTÁR HASZNÁLATA ÉS RENDJE**

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

A tanuló

- ⊗ a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel léphet be;
- ⊗ a tanóra után a tantermet el kell hagyni,
- ⊗ az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani;
- ⊗ az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathat;
- ⊗ az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhat, csak tanári engedélyre;
- ⊗ bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenti a pedagógusnak;
- ⊗ a szertárba csak a szaktanár engedélyével léphet be; az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik;
- ⊗ a kísérleti eszközöket mindig a helyükre tegye vissza;

A szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

**A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:**

A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.

A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.

A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.

A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.

A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.

A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.

Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.

A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.

A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.



## 5. számú melléklet

**A TORNATEREM ÉS AZ ÖLTÖZŐK HASZNÁLATI RENDJE**

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

Az öltözőkbe és a tornaterembe, csak az előző osztály távozása után tanári felügyelettel lehet bemenni.

Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a szaktanárnak! Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt csöndben és fegyelmezetten kell várakozni.

Az öltözők az öltözőkódási időt kivéve zárva tartandók, erről a testnevelés órát vezető tanár gondoskodik.

Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal.

Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben tilos!

A helyiségekben és a sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra!

A tornateremben tornacipő használata kötelező!

Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!

A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihető ki.

A szertárba tanuló csak szaktanár engedélyével léphet be.

A tanuló mindig köteles a torna- és sportszereket rendeltetésszerűen használni, az okozott kárt köteles megtéríteni!

A tornateremből a foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhat.

A testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon balesetvédelmi okokból tilos testékszer, egyéb ékszer és karóra viselete!

A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.

A felmentett tanuló a tanítási órán az osztályával, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt köteles tartózkodni.

A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.

**HETES**

## Feladat leírása

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

Feladataik:

- ☹ 7:45-re az osztályteremben kell lenniük.
- ☹ Az első óra előtt letisztítják a táblát, krétáról gondoskodnak.
- ☹ Minden szünetben szellőztetnek, táblát takarítanak.
- ☹ Levegőzős szünetekben osztálytársaikat kiküldik az udvarra.

Minden óra előtt előkészítik a szükséges AV eszközöket, térképet, egyéb szemléltető eszközt hoznak-visznek (kivétel: ha ezekre külön felelőst bízta meg a tanárok).

Napközben gondoskodnak a tanterem rendjéről, a nagyobb szemetet társaikkal a padból és a pad környékéről összeszedetik. Szükség esetén összeszeprgetnek.

Tanítás után gondoskodnak arról, hogy minden osztálytársuk rendben, tisztán, szeméttmentesen hagyja padját és annak környékét.

Gondoskodnak a tanterem kulccsal történő zárásáról, ha az osztálytermet napközben elhagyják.

A tanteremben meghibásodott eszközöket jelentik az osztályfőnöknek, ill. az iskolatitkárnak

Ha csengetés után tanár nem jelenik meg az órára, 5 perc elteltével azt jelenteni kell az igazgatói irodában

Minden rendkívüli eseményt jelentenek az iskolatitkárságon. (Pl. baleset, tantermi berendezések megkárosodása stb.)

A hetesek munkáját osztályfőnöki órán a tanulók és az osztályfőnök közösen értékelik. Az értékelés beleszámít a tanuló havi magatartásjegyébe.

## 7. sz. melléklet

**ÜGYELETES NEVELŐK KÖTELESSÉGEI**

Az ügyeletes nevelő köteles az iskolába 7:25-re megérkezni, s 7:30-tól az ügyeletet ellátni.

Ha az ügyeletes nevelők közül valaki hiányzik, akkor az őt helyettesítő kolléga ügyel. Az ügyelet alatt a feladat elosztás az ügyeletes nevelők joga.

Ügyelni kell a gyerekek tartózkodási helyein a rendre, tisztaságra, fegyelemre.

A helyét az ügyeletes nevelő csak úgy hagyhatja el, ha helyettét biztosít.

Baleset esetén az ügyeletesi hiány szigorú felelősségre vonást von maga után.

Levegőző szünetben egy nevelő ellenőrzi, nem tartózkodik-e tanuló indokolatlanul az épületben, majd ezután ő is az udvaron ügyel.

Becsengetéskor a tanulók az udvaron fegyelmezetten sorakoznak, majd osztályonként vonulnak a tantermükbe.

A fegyelemszegőket a nevelők ügyeletes tanári figyelmeztetéssel büntetik. (Ezt az ellenőrzőbe és a naplóba (Kréta) is be kell jegyezni!)

Rossz idő esetén a tanulók az osztályban és a folyosókon tartózkodnak.