

# KÖTELEZŐ MELLÉKLETEK

## 1. SZ. MELLÉKLET

### HÁZIREND

#### 1. RÉSZ

##### 1.1. Bevezető rendelkezés

A házirend az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek, diákok alkotmánya.

Betartása és betartatása minden gyermek, tanuló és dolgozó joga és kötelessége.

A házirendet a feladat-ellátási helyek bejáratának közelében, a csoportszobákban, tantermekben, szaktantermekben el kell helyezni. A szülőkkel a tanév első szülői értekezletén, a gyermekekkel az első tanítási napon ismertetni kell. A tájékoztatás tényét a szülők és a gyermekek is aláírásukkal fejezik ki.

##### 1.2. A házirend hatálya

A házirend előírásai azokra programokra vonatkoznak, melyeket a Nevelési Pedagógiai Program alapján az intézmény szervez /intézményen belül és kívül/, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét.

##### 1.3. A gyermekek, tanulók jogai

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11. § (1.) bekezdése a-d. pontjaiban meghatározott jogaikat az iskolai tanév megkezdésétől a tanév végéig gyakorolhatják

Az alábbi jogosultságok a jogviszony alapján minden gyermeket, tanulót megilletnek:

1.3.1 színvonalas gondozásban-nevelésben-oktatásban részesüljenek, abban aktívan részt vegyenek,

1.3.2 igénybe vegyék az intézmény létesítményeit, az intézmény által nyújtott kedvezményeket,

1.3.3 rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek: gyermekorvos, védőnő, fogorvos,

1.3.4 személyiségüket, önazonosságukat, emberi méltóságukat tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számukra,

1.3.5 a pedagógusokat, az intézmény vezetőségét probléma, jogsérelem esetén felkeressék,

1.3.6 vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljenek,

Az iskolák tanulóit megillető jogok:

1.3.7 az érdemjegyekről, a nevelői bejegyzésekről folyamatosan értesüljenek,

1.3.8 részt vegyenek tanulmányi- és sportversenyeken,

1.3.9 maximum napi 2 témazárót (nagydolgozatot) írjanak, melyről a pedagógusoknak legalább 1 héttel előre jelezniük kell,

1.3.10 írásbeli munkájukat értékelve 10 tanítási napon belül kézhez kapják,

1.3.11 szervezzék közéletüket, működtessék a tanulói önkormányzatot, melyhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhetik,

1.3.12 véleményt mondjanak, javaslatot tegyenek és kezdeményezzenek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjanak,

1.3.13 képviselőik útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,

1.3.14 választók és választhatók legyen a diákközösség bármely szintjén,

1.3.15 kezdeményezzék a diákszerveződések (iskolaújság, klub, diákkör, önképzőkör stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyenek,

1.3.16 kiérdemelt kedvezményekben részesüljenek, jutalmat és elismerést kapjanak,

1.3.17 egyéni, közösségi problémáik megoldásához kérjék tanáraik, osztályfőnökük, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,

1.3.18 fennmaradó szabadidejükben iskolán kívüli foglalkozásokra is járhatnak (kulturális, tömegsport, sportverseny),

1.3.19 érhetik átvételüket más iskolába.

##### 1.4. A gyermekek, tanulók jogainak gyakorlása

Sérelem esetén – kiskorú ügyében törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az csoportvezetőjétől, osztályfőnökétől, a feladat-ellátási hely, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

**1.5.** Tagintézményenként a **Diákönkormányzat (DÖK)** megválasztása tanévenként történik. Az iskola közössége életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

#### **1.6. Az iskola nagyobb tanulóközösségei**

Tagintézményenként a tanulói létszám 50 %-át érintő kérdésekben, valamint az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, vagy min. 30 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

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

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

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

#### **1.7. Diákkör létrehozását** minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkört csak pedagógus ill. az iskola által felkért nagykorú személy irányíthatja, vezetheti.

#### **1.8 A gyermekek, tanulók kötelelességei:**

1.8.1 betartsák az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,

1.8.2 tiszteletben tartásuk az intézmény alkalmazottainak, társaiknak a jogait,

1.8.3 védjék saját és társaik egészségét, testi épségét,

1.8.4 *részt vegyenek az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokon valamint a TÁMOP 3.1.4 pályázat új tanulásszervezési módszereinek megfelelő foglalkozásokon: témahét, moduláris oktatás, három hetet meghaladó projekt foglalkozásain.*

1.8.5 az előírásoknak megfelelően kezeljék az intézmény tulajdonában levő eszközöket, védjék a létesítményeit, a kulturált környezetet,

1.8.6 tiszta, ápoltság, életkorának megfelelő kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,

1.8.7 az ünnepélyeken ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg,

1.8.8 segítsék az intézmény, a feladat-ellátási hely feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,

Az iskolák tanulóinak kötelelessége:

1.8.9 rendszeres munkával és a fegyelmezett magatartással eleget tegyenek – képességeiknek megfelelően – tanulmányi kötelezettségüknek,

1.8.10 érdemjegyeiket 4. osztálytól naprakészen vezessék ellenőrzőjükben,

1.8.11 biztosítsák a tanuláshoz szükséges tőlük függő feltételeket: csend, rend, fegyelem,

1.8.12 a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha, taneszközök) hozzák magukkal.

1.8.13 **Fegyelmi eljárást** von maga után a társ, alkalmazott testi, lelki bántalmazása.

1.8.14 **Tilos** a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, ezeknek az intézménybe hozatala, társaiknak való átadása, az ezekkel való üzletelés.

**1.9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések** Az igazgatók minden év március 15-ig elkészítik és közlést tesznek a főigazgatóval egyeztetett tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztató tartalmazza azt is, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tantárgyválasztást a tanulók törvényes képviselőjének alá kell írnia.

A választott tantárgy tanulása kötelező, értékelése a helyi tantervnek megfelelően történik. Választott tantárgy módosítását tanév végén – legkésőbb június 1-jéig - a feladat-ellátási hely vezetője felé írásban kérvényezni kell.

#### **1.10. A tanulók jutalmazásának elveit**

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias,

rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, valamint **tanulmányi, sport, művészetoktatás, magatartás és szorgalom terén a követelményeket kiemelkedően teljesíti, az intézmény hírnevét erősíti**, a következő jutalmazási **fokozatban** részesülhet: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, intézményegységi/tagintézmény nevelőtestületi, főigazgatói, intézményi nevelőtestületi dicséret.

A fokozatok bejegyzésére az ellenőrzőbe a **jutalmat adó nevelő** jogosult.

A jutalmazás eljárásának részletes leírását az intézmény SZMSZ-ének 11.3 pontja tartalmazza.

### **1.11. Fegyelmező intézkedések**

Azokat a tanulókat, akik a **házirendet megszegik**, a közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A tanulók fegyelmezésénél a fokozatosság elve tartandó, kirívó fegyelmezetlenség esetén a fokozatok átléphetők.

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, ellene **fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni**. A **büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül**, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói szigorú megrovás,
- intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az **írásbeli értesítéseket a szülővel** láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülővel személyesen is megbeszélje.

A tanulók munkafegyelmének, helyes szokásrendjének kialakítása – azok következetes betartásával – a **szaktanárok és az osztályfőnök közös feladata**.

**Súlyos kötelezettség szegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- agresszió, tanuló, alkalmazott testi-lelki bántalmazása, emberi méltóságának megsértése,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.

A intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi figyelmeztetést és a súlyos kötelezettségzegést vétkeken és súlyosan megszegő ellen fegyelmi tárgyalás kezdeményezendő. A fegyelmi tárgyalás előtt egyeztető eljárást kell lefolytatni.

**Az egyeztető eljárás rendje:**

- Egyeztető eljárást kell lefolytatni, ha a feladat-ellátási helyek szülői szervezet és diákönkormányzata azt közösen írásban kezdeményezte.
- Az eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú esetén a szülő egyetért.
- Az eljárást a feladat-ellátási hely igazgatója és az érintett osztályfőnök/ök folytatják le.
- Az eljárásról a főigazgatót írásban értesíteni kell, az eljárást érintő minden feljegyzés, írásbeli dokumentum eredeti példányát a főigazgatóhoz el kell juttatni.
- Az eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett – kiskorú esetén a szülő – hozzájárult.
- A tanuló, kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, vagy ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárást

folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségben meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb nyilvánosságra lehet hozni.

**A fegyelmi tárgyalást a feladat-ellátási hely Fegyelmi Bizottsága folytatja le, határozatában a következő fegyelmi büntetési formákról dönthet:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, tagintézménybe, más iskolába ha a főigazgató a tanuló átvételéről egy másik iskola igazgatójával megállapodott),
- eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásáról (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható, az alapfokú művészetoktatásban igen),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

A fegyelmező intézkedések, az egyeztető eljárás, a fegyelmi tárgyalás részleteit, a Fegyelmi Bizottság tagjait az SZMSZ 11.5 és 8.6 pontja tartalmazza.

### **1.12. Tanórán kívüli foglalkozások**

Az intézményben a tanulók – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt, melyekről részletesen az SZMSZ 13. pontja rendelkezik:

Napközi, tanulószoba, iskolaotthon, diákétkeztetés, szakkörök, korrepetálások, egyéni, énekkar, hit - és vallásoktatás, iskolai diáksportkör illetve sportegyesület foglalkozásai, versenyek, vetélkedők, könnyített testnevelés, gyógy-testnevelés, kirándulások, erdei iskola, múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások, iskolai könyvtár.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, melyre a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

*Újszerű tanórán kívüli foglalkozások: erdei iskola, moduláris oktatás, három hetet meghaladó projekt és témahét keretében megtartott tanórán kívüli programokon részvétel kötelező. Hiányzásait igazolnia kell.*

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat a szaktanárok jelölik ki. E foglalkozásokon való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező, a hiányzást igazolni kell.

### **1.13. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1.13.1 A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

1.13.2 A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

1.13.4 Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

1.13.5 A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és legkésőbb délután 16.30-ig tartanak. A napközis órák időtartama: 55 perc.

1.13.6 A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

1.13.7 A napközis csoportokban az alábbi felelősök működnek: osztályonként egy tanulmányi felelős, uzsonna felelős.

1.13.8 A tanulmányi felelősök megbízatása minimum egy hónapra, maximum egy tanévre szól, feladataik:

- gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap a napközis nevelő asztalára készítik,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással problémákra,
- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

1.13.9 Az uzsonna felelősök megbízatása egy hétre szól. Feladataik:

- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezés lebonyolításában,

- elviszik az uzsonnát a csoportba,
- tízórainál gondoskodnak az ebédlő tisztaságáról és rendjéről.

## 2. RÉSZ

### 2.1 Működési rend

2.1.1 Az **épületek** szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól a foglalkozások végeztéig, a megállapodásoknak megfelelően az egyes helyiségeket bérlők programjainak végeztéig, legkésőbb 22.00-ig vannak **nyitva**.

2.1.2 Az iskolában tartózkodó gyermekek **pedagógusok általi felügyeletét** az iskolák reggel 7.30 órától a tanítás végig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudják biztosítani.

2.1.3 Az **ügyeletes tanulóknak, nevelőknek és heteseknek** 7.30-ig, minden tanulónak és az első órát kezdő nevelőknek 7.45-ig kell megérkezniük.

2.1.4 A délelőtti **ügyeletes tanulók** a 7-8.-os osztályfőnökök által készített beosztás szerint az 1. óra előtt 7.55-ig, a 3., 4. tanóra között, a napközis ügyeletesek 14-00-tól 16.00-ig látnak el ügyeletet.

2.1.5 A **7<sup>30</sup> előtt érkező tanulók** a földszinti folyosón/aulában gyülekeznek, az osztálytermekbe csak 7<sup>30</sup>-tól mehetnek.

2.1.6 A 7.45 utáni érkezés – indokolt esettől eltekintve – **késésnek** minősül.

2.1.7 Az a tanuló, aki a becsengetés után érkezi a tanórára, **későnek** minősül.

Az ügyeletes diákok, az erre a célra rendszeresített füzetbe felírják a későn érkezők nevét, osztályát és érkezési idejét. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az 5. igazolatlan késés után az iskola írásban felhívja a szülők figyelmét a pontos iskolába érkezésre. A 10. igazolatlan késés után személyes beszélgetéssel tárjuk fel a probléma hátterét. A további késések a házirend sorozatos megsértését jelentik.

2.1.8 Az **igazolatlan hiányzás** fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után. 10 óra esetén értesíteni kell a jegyzőt és a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 10 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: jó /négyes/ lehet
- további 5 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: változó /hármás/ lehet
- további 5 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: rossz /kettes/ lehet
- további 5 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: rossz /kettes/ lehet.

2.1.9 A tanulók **7.55-kor a tanterekben tartózkodnak**, előkészítik taneszközeiket.

2.1.10 Osztályonként az osztályfőnök 2-2 **hetest** jelöl ki, megbízatásuk egy-egy hétre, vagy egy-egy ciklusra szól. Feladataik:

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezd meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Óra után az osztályt rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetes kötelezettségének elmulasztása esetén - annak súlyosságától függően - az osztályfőnök dönt a büntetés módjáról.

2.1.10 A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

2.1.11 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.

2.1.12 **tízórait** lehetőség szerint a 2. szünetben az osztályteremben, vagy a kijelölt helyen /ebédlőben/ fogyasztják el.

2.1.13 Amennyiben a 2. órájuk testnevelés, tízóraitjukat a következő szünetben eszik meg.

2.1.14 A **büfét** a tanulók az óráközi szünetekben vehetik igénybe úgy, hogy tanítási óráról nem hiányozhatnak.

2.1.15 A büfében illetve az ital-automatában vásárolt poharas üdítőket a büfé előtt elhelyezett asztaloknál kell elfogyasztani.

- 2.1.16 Az alsós tanulók a tanítás befejezése után osztálykeretben nevelői kísérettel vonulnak az **ebédlőbe**, a felsősök nevelői felügyelet mellett ebédelnek.
- 2.1.17 Az ebédlőben az ebédkiadásig csendben, fegyelmezetten kell várakozni.
- 2.1.18 **Tanítási idő után** (utolsó óra vagy napközi vagy délutáni foglalkozás után) a tanulók távoznak az iskolából.
- 2.1.19 Tanítási idő után pedagógus által szervezeten vagy igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában.
- 2.1.20 Tanítási napokon a **hivatalos ügyek** intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8.00 és 15.30 óra között, pénteken 8.00 óra és 13.00 óra között.
- 2.1.21 Elveszett diákigazolvány illetve tájékoztató, ellenőrző füzet térítési díj ellenében az iskolatitkártól igényelhető.
- 2.1.22 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.

## 2.2 A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendje

2.2.1 Általános iskolai tagozaton nem iskolaotthonos osztályok számára:

1. óra	8.00 - 8.45	10 perc
2. óra	8.55 - 9.40	15 perc
3. óra	9.55 - 10.40	15 perc
4. óra	10.55 - 11.40	10 perc
5. óra	11.50 - 12.35	10 perc
6. óra	12.45 - 13.30	

2.2.2 A *TÁMOP 3.1.4 pályázatban a tanórák egy részét nem egyenletesen elosztva, hanem tantárgytömbösített formában, egymást követő napokon 3+2 órát tartunk, ebben az esetben az óraközi szüneteket a szokott rendben megtartjuk.*

*Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat is elrendelhet.*

2.2.3. *Projektjellegű munka során (témahét, moduláris programok, három hetet meghaladó projekt) szükséges lehet a hagyományos keretektől eltérő munkaszervezés, melyről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.*

2.2.4. Gimnáziumi tagozaton

7. óra	13.40 – 14.25
--------	---------------

2.2.5 Napközi, tanulószoba 16.30-ig.

2.2.6 Iskolaotthonos osztályokban 1-3. évfolyamon:

1. óra	8.00 – 8.45	10 perc
2. óra	8.55 – 9.40	15 perc
3. óra	9.55 – 10.40	15 perc
4. óra	10.55 – 11.40	
Ebéd, szabadidő:	11.40 – 13.15	
Tanórák:		
	13.15 – 14.00	10 perc
	14.10 – 14.55	
Önálló tanulás uzsonna, szabadidő:		
	14.55 – 16.30	

2.2.7 Az **alapfokú művészetoktatás** tanórái a tanév elején kijelölt napokon 12.00-tól maximum 20.00-ig tartanak.

Indokolt esetben előbb is kezdődhet a tanóra, amennyiben az nem zavarja sem az óvodás, sem az iskolás növendékek iskolai foglalkozásainak rendjét.

Egy tanóra –a tanév elején elfogadott munkatervben és órarendben meghatározott napokon - a csoportos oktatásban 45 perces, a növendékek és a szülők egyetértésével két tanóra 90 perces foglalkozássá is összevonható. A művészeti órák között 10 perces a szünet.

Az egyéni oktatásban a tanóra az 'A' tagozaton 30 perces, két tanóra 60 perces foglalkozássá összevonható. A 'B' tagozaton 45 perces a tanóra.

2.2.8 Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

2.2.9 Óraközi szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivételesen a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

2.2.10 Az iskola épületét nem hagyhatják el, csak érvényes kilépővel, kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.

2.2.11 Jó idő esetén a feladat-ellátási helyen meghatározott tanórát követő szünetben a hetesek, az ügyeletesek és a testnevelés órára vonuló vagy onnan érkező osztályok kivételével mindenkinek le kell mennie az udvarra.

2.2.12 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

### **3 A számonkérés formái, szabályai, korlátozása**

3.1 Az előírt követelmények teljesítését az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is. A számonkérés módjai és követelménye alkalmazkodik a tanulók életkori sajátosságaihoz.

3.2 Mindennapos számonkérés, ellenőrzés

- házi feladat javítása, ellenőrzése, esetenkénti értékelése érdemjeggyel
- szóbeli számonkérés (felelet)
- írásbeli számonkérés (egy vagy több tanulót, az egész osztályt érintően, röpdolgozat)
- az óra végén az órai munka értékelése szóban, illetve érdemjeggyel

3.3 Az írásbeli beszámoltatás

- témazáró dolgozat
- témaközi dolgozatok
- félévi, illetve év végi dolgozatok, felmérések
- A témazáró dolgozatok száma tantárgyanként változhat, de félévenként legalább kettőt kell íratni.
- A témaközi dolgozatoknak tanulásszerkesztő hatása van, ezek száma nem meghatározott.
- A témazáró dolgozatok a minimumszintet mérő feladatokon kívül nehezebb feladatokat is tartalmaznak.
- A témaközi kisdolgozatok mindig az aktuális tananyagot kérik számon.
- A félévi és év végi felmérők minimumszintű, illetve azt kissé meghaladó feladatokat tartalmaznak.
- A tanuló munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében munkáját havonta legalább 1 érdemjeggyel kell tantárgyanként értékelni. Ez alól kivételt képeznek azok a tantárgyak, amelyeknek oktatás egy tanítási cikluson belül csak két órán történik. E tárgyakból kéthavonta kell legalább 1 érdemjeggyel értékelni a tanulókat.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a pedagógus az ellenőrző könyvön keresztül értesíti. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.
- *Témahét, három hetet meghaladó projekt, moduláris oktatás során a tanuló értékelése a PP szerint történik.*

### **3.4 A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

3.4.1 Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. 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.

3.4.2 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.

3.4.3 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként 3-3 hetes,
- folyosói tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

3.4.4 A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, a felelősöket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, illetve az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- ellenőrzik, hogy minden tanuló benti cipőben tartózkodik-e a teremben,
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, és átadja a termet, a másik átveszi a következő óra termét,
- 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 becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén letörlik a táblát, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- a 3. hetes felel a szekrényeknél elhelyezett kabátokért, cipőkért, rendért és tisztaságért.

3.4.5 Az 5-8. évfolyamon tanulók – külön beosztás szerint – reggel 8 és 9 óra között valamint az 5. órákban folyosói ügyeleteset látnak el. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

3.4.6 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: leckefelelős, pontozó, térképfelölős stb.

3.4.7 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

3.4.8 A testnevelési órákra vonatkozó rendszabályok:

- A tanuló a tornaterembe, szertárba csak a pedagógus engedélyével léphet be.
- Sportfoglalkozásokon a tanulóknak a tagintézményi hagyományoknak megfelelő, a saját szabályozásban rögzített sportfelszerelést kell viselniük.
- Sportfoglalkozásokon nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karláncot, lógó fülbevalót.
- A tanulóknak kötelességük saját és társaik testi épségének védelme, ezért engedély nélkül nem végezhetnek semmilyen gyakorlatot.
- Kötelességük a sporteszközök, sportlétesítmények megóvása, gondozása, karbantartása.

3.4.9 Előforduló balesetet azonnal jelenteni kell a titkárságon. Az iskolatitkár gondoskodik a gyermekorvoshoz kíséretéről, illetve telefonon tájékoztatja a gyermek szülőjét

#### **4. Egyéb kiegészítő rendelkezések**

4.2 Betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

4.3 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.

4.4 Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.

4.5 Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.

4.6 Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

**4.6 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 nem ad. **Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.**

4.7 Tanítási órák alatt a **mobiltelefonok és személyhívók** készülékek használata nem engedélyezett, azokat a **tanórán a nevelő és a tanuló is köteles kikapcsolni.**

4.8 A megszólaló mobiltelefont a tanár elveszi, és első alkalommal a tanítás végén visszaadja a diáknak. Többszöri előfordulás esetén a tanár a szülőnek adja át.

4.9 A mobiltelefon elvesztéséért, meghibásodásáért az iskola nem vállal felelősséget. Mobiltelefonnal nem készíthető kép- és hangfelvétel, csak az érintettek hozzájárulásával.

4.10 A **szaktermekben, tornatermekben, könyvtárakban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló.** E termék használati rendjét a szaktanárok készítik el, a feladat-ellátási hely vezetője hagyja jóvá. A használati rendeket a termék bejáratának közelében – jól látható helyen kell elhelyezni.

*4.11 A projektmunka, témahét megvalósítása során szükséges eszközök (pl. digitális adathordozók, kísérleti anyagok) iskolába történő bevitelét az igazgató szóban engedélyezi, a felhasználás idejéig az iskolai pánccsokrényben (esetleg szakos szertárban) elzárta tárolja. Ezen az eszközök használatát a projektet irányító tanító, szaktanár felügyeli.*

## 5. TILOS

5.1 Az iskola területén **tilos rágógumizni, szotyolázni és tökmagozni.**

5.2 Az iskola területét tilos engedély nélkül elhagyni.

5.3 Az osztálytermekben és a folyosókon labdázni tilos!

5.4 A **tanterem ablakán kihajolni tilos.** Szigorúan tilos az ablakok alá széket, padot vagy más bútordarabot húzni és arra felállni!

5.5 Az iskola területén **tilos a kerékpározás, motorozás.** A kerékpárokat, illetve motorokat az arra kijelölt helyen, lezárt állapotban kell tárolni. A közlekedési eszközökhöz csak a saját tulajdonosa nyúlhat.

*5.6 Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az elektronikus médiában, interneten bármilyen, személyiségi jogot érintő dokumentumot (álló- és mozgóképet, hangfelvételt) megjeleníteni. Ez alól kivételt képez a tanárok által oktatási és PR céllal készített fotó és videofelvétel.*

## 6. Térítési díj befizetése, visszafizetése

6.1 Az étkezési térítési díj befizetése az egységesen meghatározott szabályozásoknak megfelelően működik.

6.2 Az előre befizetett étkezési térítési díjak visszafizetéséről az iskolatitkár intézkedik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

6.3 Az intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszafizeti, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre, vagy legkésőbb az adott napon 7.30-ig az élelmezésvezetőnél lemondja.

6.4 Az alapfokú művészetoktatásban részesülők A tan- és térítési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően járnak el /[ww.boni.info.hu/](http://ww.boni.info.hu/)

6.5 Tanévenként a díjmeghatározás a fenntartó jóváhagyásával lép érvénybe.

## 7. Szociális támogatás

A tankönyvvásárlás és gyermekétkeztetés támogatása a törvény szerint történik (Gyvt. 97. évi 31. tv.). Az önkormányzat képviselő-testülete az alanyi jogon nem jogosult tanulóknak is adhat iskolakezdési támogatást, ennek mértékét a képviselő-testület határozattal dönti el.

A szociális támogatások kezdeményezése az iskola gyermekvédelmi felelősének feladata (az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységét a pedagógiai program tartalmazza.)

## **A BARTÓK BÉLA ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁS INTÉZMÉNYEGYSÉG KIEGÉSZÍTÉSE**

### **1. Munkarend**

- Az intézmény hétfőtől péntekig 09<sup>00</sup> -20<sup>00</sup> óráig, valamint szombaton 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> tart nyitva.
- A tanulóknak a tanítási órára az óra előtt 5-10 perccel kell megérkezniük.
- A korábban érkezők a folyosón és a gyakorló termekben várakozhatnak.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár a naplóba bejegyzi. Ha az óra megkezdése után több mint 10 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül.
- Az órarend és foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben (tanítási időben) az iskola épülete csak a szaktanár engedélyével hagyható el.
- A foglalkozásoktól való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő és az osztályfőnök kérheti.
- A tanulók órarendjét úgy kell kialakítani, hogy a gyermekek egymást követő tanóráik között tíz perc szünetet kell tartani.
- Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (a bejárati hirdetőtáblán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanarait.
- A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.
- A tanulóért érkező felnőtt a tanterem ajtaja előtt várakozhat a tanóra befejezésekor.

### **2. A helyiségek használatának rendje**

- A szaktermekbe órakezdés előtt 2-3 perccel mehetnek be a tanulók. A folyosókon és a szaktantermekben kötelesek fegyelmet magatartást tanúsítani, ügyelni azok rendjére, tisztaságára.
- A felszerelések használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- Az eszközöket a növendékek rendeltetésszerűen használhatják.
- A szaktantermek és az itt elhelyezett eszközök a tanórán túl kizárólag tanulmányokhoz kapcsolódóan vehetők igénybe.
- A gyakorló termeket a szaktanár engedélyével lehet használni.

### **3. Kötelezettségek:**

- Ünnepeken, versenyeken, fesztiválokon az alkalomhoz illő, a fellépésre a szaktanár által meghatározott, választott ruhát viseljenek, kulturált magatartást tanúsítsanak.
- A zeneiskolai hangverseny a zenei képzés szerves része, az azon való részvételhez a szülői beleegyezést megadottnak tekintjük.
- A növendékek a szaktanárok vagy az igazgató engedélye nélkül rendezvényeken vagy előadásokon nem működhet közre.. Az engedély megadásával egy időben megfelelő előadási darabot választ ki a növendék részére.
- A térítési díj-, tandíjkedvezmény iránti kérelmet és egyéb kérések engedélyezését minden tanévben újra kell kérni.
- Aki a térítési, illetve tandíj kötelezettségének nem tesz eleget, az a tanórákat nem látogathatja. Indokolatlan kimaradás esetén a térítési díjat nem tudjuk visszafizetni.
- Az épületek, berendezések, hangszerek, eszközök épségben és tisztán tartása mindenkinek kötelessége. A taneszközök rendeltetéstől eltérő igénybevétele súlyos fegyelmi vétségnek minősül, és az okozott kár megtérítése mellett a legszigorúbb intézkedést vonja maga után.
- Kölcsönzés ideje alatt a hangszereken történt sérülés, vagy a tartozékok hiánya (szándékos vagy nem szándékos), azok helyreállítása és pótlása a szülőt (gondviselőt) terheli.
- Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felmeri.
- A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről, egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére.  
Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő illetve a tanuló ellen.

## A BÖLCSŐDE-ÓVODA INTÉZMÉNYEGYSÉG KIEGÉSZÍTÉSE

### 1. Óvoda igénybevétele

- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy - és szobatiszta.
- Amikor a gyermek egészséges (orvosi igazolás)
- Amikor a szülő az étkezés térítési díját befizette.
- A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra

### 2. Gyermek jogai

- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, testmozgás, étkezés)
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodásának ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottan vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában

### 3. A gyerekek ruházata

- A gyermek ruházat, cipő, csizma legyen a gyermek jelével ellátva és elhelyezve a kijelölt helyén.
- A gyermek ruházata tiszta, gyermek pedig ápolat legyen.
- A gyermeknek legyen váltóruhája (udvari, benti) mely kényelmes, tiszta legyen.
- A gyermeknek legyen csizmája, esőkabátja (esős időre való tekintettel).
- A tornafelszerelés legyen, jól záródó tornacipő, tornanadrág és tornatrikó, vagy a lányoknak tornadressz
- A felszerelést egy külön tornaszákba, hátizsákba kérjük (szükséges a tornafelszerelést kéthetente ellenőrizni és kimosni)

### 4. A gyerekek étkeztetése az óvodában

- Az étkezést az adott hó 20-ig kell a szülőnek befizetnie  
naponta 8 h – 15 h30 - ig  
pénteken 8 h – 13 h - ig
- Az étkezés lemondása előző napon, vagy adott nap reggel 8 h-ig .  
A visszajelentés előző nap vagy adott nap reggel 8 h-ig.
- A befizetést követő lemondás miatti túlfizetés a következő hónapban lesz jóváírva.
- A térítési díj befizetés kedvezményt (ingyenes étkezés, 50% kedvezmény, 100% kedvezmény helyi hozzájárulás stb.) a térítési díjbeszedő végzi.
- Tej vagy lisztérzékenységet, cukorbetegséget kérnénk az óvoda vezetőnek már a beíratáskor jelezni, vagy a tagóvoda vezetőnek a gyermek óvodai életének megkezdése előtt legalább egy hónappal.
- A gyermek napi háromszori étkezéséről az óvoda gondoskodik. A főzés a Széchenyi István Általános Iskola konyháján történik és egy szállítóautóval jut el az óvodákba.
- Az ételekből az óvoda köteles ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni.
  - Az ételminta elrakás vonatkozik az otthonról behozott születés és névnapi kínálásra szánt édességekre is.(ÁNTSZ)
- Kivétel: a kirándulások alkalmával a kiegészítő tízórai, a csoport számára vitaminpótlást szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt (csokoládé, Túró Rudi, banán stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását (folyosó, öltöző) is zavarja.

### 5. Az étkeztetések időpontja:

- folyamatos reggeli 7.45-9.00 óra között
- tízórai 10h gyümölcs falatkák
- ebéd 11.30-12.30 között
- uzsonna 14.45-15.15 óra között

Célszerű a nagyon korán érkező gyerekeket ( 6 és 7óra ) otthon megreggeliztetni.

### 6. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat. !

- A gyerek óvodába történő bevitelét az óvónő köteles megtagadni, ha a gyermek beteg, megfázott, köhög, láz-vagy köhögéscsillapítót szed. A még lábadozó gyerek bevétele a saját gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az óvónőnek tilos otthonról hozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek kivéve allergia (pípa) és magas láz csillapítására szolgáló készítményt.

## 7. Egyéb szabályozások

### 7.1 A gyerekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyereket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek (egyébként az óvónő nem vállalhat felelősséget a gyerekért)
- Az egyedül óvodába járó és távozó gyermek számára egy a szülő által aláírt igazolás szükséges (az igazolást tanévenként meg kell újítani.)
- A szülőn kívül a gyereket csak a szülő által megnevezett személy viheti haza. Válfélben lévő szülők esetén szükséges egy szakhatósági igazolás a gyermek elhelyezéséről, láthatásáról.
- Ha a gyermekért zárásig nem érkeznek meg, a záros óvónő értesíti a szülőt.

### 7.2 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak szabályozása

- Az otthonról hozott tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.
- A gyermek által behozott tárgyat az öltözőben ajánlott elhelyezni, az óvónőnek megmutatni.
- Az óvodai élet gyakorlásához *nem szükséges eszközök, tárgyak* (édességek, rágcsálnivalók, játékegyesek) óvodába való *behozatala tilos*.
- Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be a bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.

## 8. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- Az óvoda bejáratát zárjuk napközben 9 h – 11 h 30 – ig. A 9 h után érkező szülő előző nap vagy aznap reggel közölheti a későbbi érkezési szándékát. Az óvodába való bejutást csengővel szabályozzuk.
- Idegenek (könyvterjesztők, játékgöngyökök, óvoda iránt érdeklődő szülők, munkatársak hozzátartozói) az óvoda épületébe csak előzetes bejelentkezés - (tagóvoda vezetőnél, ill. óvodavezetőnél) - után jöhetnek be.

## 9. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra

Az óvodavezetővel való egyeztetés alapján, megfelelő szabályozás kialakításával egyes helyiségek hasznosíthatók olyan célra melyek nem idegenek az óvodai tevékenységektől.

logopédia, torna stb.) Amíg az óvoda a gyermekek felügyeletét ellátja ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.(kivéve a logopédia, ahol külön helyiség áll a rendelkezésre.)

## 10 A család és az óvoda közös nevelési elvei

- Ne tegyünk a gyerek előtt indulatos, negatív kijelentéseket, megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, a szülőre vagy akár más személyekre.
- Ne biztassuk a gyermeket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyerekeit érte sérelem.

## 11. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

- A tálaló konyhába Szigorúan Tilos a bemenet! (kivéve az óvodai dolgozói)
- Az óvoda mosdóját csak az óvoda dolgozói használhatják.
- A csoportszobákba csak óvónői engedéllyel léphetnek be a szülők (váltócipőben)!

## 12. Házirend a munkatársak részére

- Az óvodáskorú gyermek kiszolgáltatottságával visszaélni sem lelkiileg, sem fizikailag nem lehet (megalázás, testi fenyegetés, étel, levegőzés megvonása, étel erőltetése)
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, melyet más személy (másik gyerek, szülő, nevelő ) akar elkövetni a gyerekekkel szemben.
- A gyereket csoportjától, társaitól fegyelmezési szándékkal nem lehet elkülöníteni (öltöző, iroda).
- Helytelen a közvetlen, illetve közvetett megkülönböztetés, különbségtétel, kizárás, korlátozás, ugyanakkor a pozitív irányú megkülönböztetés, a túlzott kedvezés is.

## 13. Az óvónőkre vonatkozó rendelkezések

- A napi nevelőmunkára való írásos és egyéb felkészülés a csoportszobában vagy az óvónői szobában történik.

- Eszközök előkészítésének helye, ideje egyénileg (csoportra) szabályozottan történik, a gyerekek között eltöltött kötelező óraszámom felül.
- A fejlesztés tervezése: heti tervezéssel történik , írásos formában a csoportnaplóban, mindkét óvónő által.
- A gyerekekről készült egyéni felmérések évi egy alkalommal készülnek (vagy, szükség szerint)

#### **14. Pedagógus etika**

- Az óvónő ruházata legyen tiszta, kényelmes, esztétikus.(akár munkaköpeny, szabadidőruha, vagy bármilyen felsőruházat)
- A szülővel, gyerekekkel, munkatársakkal, vezetővel, külső szakemberrel szemben legyen tiszteletudó, kompromisszum kész, figyelmes, barátságos, halk szavú.
- A magánéleti problémák nem jelenthetnek a munkájában változást.
- A telefonhoz csak tíz óra után hívható az óvónő, csak fontos és sürgős esetben lehet kivételt tenni (baleset, egyéb...)

#### **15. Egészségügyi kiskönyv**

- A kiskönyv megléte kötelező, - a vizsgálatok elvégztetése kétfévente, a tüdőszűrő, elvégztetése évente kötelező.

\*

### **A KAKASDI BEZERÉDJ AMÁLIA ÁLTALÁNOS ISKOLAI TAGOZAT HÁZIRENDJE**

**Az 1-7. pont megegyezik a BONI egységes házirendjében rögzítettekkel.**

#### **1.8 A gyermekek, tanulók kötelezései:**

- 1.8.1 betartsák az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- 1.8.2 tiszteletben tartás az intézmény alkalmazottainak, társaiknak a jogait,
- 1.8.3 védjék saját és társai egészségét, testi épségét,
- 1.8.4 részt vegyenek az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokon
- 1.8.5 az előírásoknak megfelelően kezeljék az intézmény tulajdonában levő eszközöket, védjék a létesítményeit, a kulturált környezetet,
- 1.8.6 tiszta, ápoltság, életkorának megfelelő kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- 1.8.7 az ünnepélyeken ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg,
- 1.8.8 segítsék az intézmény, a feladat-ellátási hely feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- 1.8.9 rendszeres munkával és a fegyelmezett magatartással eleget tegyenek – képességeiknek megfelelően – tanulmányi kötelezettségüknek,
- 1.8.10 érdemjegyeiket 4. osztálytól naprakészen vezessék ellenőrzőjükben,
- 1.8.11 biztosítsák a tanuláshoz szükséges tőlük függő feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- 1.8.12 a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha, taneszközök) hozzák magukkal.
- 1.8.13 **Fegyelmi eljárást** von maga után a társ, alkalmazott testi, lelki bántalmazása.
- 1.8.14 **Tilos** a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, ezeknek az intézménybe hozatala, társaiknak való átadása, az ezekkel való üzletelés.

**1.9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések** Az igazgatók minden év március 15-ig elkészítik és közlést tesznek a főigazgatóval egyeztetett tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztató tartalmazza azt is, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tantárgyválasztást a tanulók törvényes képviselőjének alá kell írnia.

A választott tantárgy tanulása kötelező, értékelése a helyi tantervnek megfelelően történik. Választott tantárgy módosítását tanév végén – legkésőbb június 1-jéig - a feladat-ellátási hely vezetője felé írásban kérvényezni kell.

#### **1.10. A tanulók jutalmazásának elveit**

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, valamint **tanulmányi, sport, művészetoktatás, magatartás és szorgalom terén a követelményeket kiemelkedően teljesíti, az intézmény hírnevét erősíti**, a következő jutalmazási **fokozatban** részesülhet: szaktanári,

osztályfőnöki, igazgatói, intézményegységi/tagintézmény nevelőtestületi, főigazgatói, intézményi nevelőtestületi dicséret.

A fokozatok bejegyzésére az ellenőrzőbe a **jutalmat adó nevelő** jogosult.

A jutalmazás eljárásának részletes leírását az intézmény SZMSZ-ének 11.3 pontja tartalmazza.

### **1.11. Fegyelmező intézkedések**

Azokat a tanulókat, akik a **házirendet megszegik**, a közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A tanulók fegyelmezésénél a fokozatosság elve tartandó, kirívó fegyelmezetlenség esetén a fokozatok átléphetők.

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, ellene **fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni**. A **büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül**, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói szigorú megrovás,
- intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az **írásbeli értesítéseket a szülővel** láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülőkkel személyesen is megbeszélje.

A tanulók munkafegyelmének, helyes szokásrendjének kialakítása – azok következetes betartásával – a **szaktanárok és az osztályfőnök közös feladata**.

**Súlyos kötelezettség szegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- agresszió, tanuló, alkalmazott testi-lelki bántalmazása, emberi méltóságának megsértése,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.

A intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi figyelmeztetést és a súlyos kötelezettségsgszegést vétkesen és súlyosan megszegő ellen fegyelmi tárgyalás kezdeményezendő. A fegyelmi tárgyalás előtt egyeztető eljárást kell lefolytatni.

**Az egyeztető eljárás rendje:**

- Egyeztető eljárást kell lefolytatni, ha a feladat-ellátási helyek szülői szervezet és diákönkormányzata azt közösen írásban kezdeményezte.
- Az eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú esetén a szülő egyetért.
- Az eljárást a feladat-ellátási hely igazgatója és az érintett osztályfőnök/ök folytatják le.
- Az eljárásról a főigazgatót írásban értesíteni kell, az eljárást érintő minden feljegyzés, írásbeli dokumentum eredeti példányát a főigazgatóhoz el kell juttatni.
- Az eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett – kiskorú esetén a szülő – hozzájárult.
- A tanuló, kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, vagy ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségben

meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb nyilvánosságra lehet hozni.

**A fegyelmi tárgyalást** a feladat-ellátási hely **Fegyelmi Bizottsága** folytatja le, határozatában **a következő fegyelmi büntetési formákról dönthet:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha, tagintézménybe, más iskolába ha a főigazgató a tanuló átvételéről egy másik iskola igazgatójával megállapodott),
- eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásáról (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható, az alapfokú művészetoktatásban igen),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

A fegyelmező intézkedések, az egyeztető eljárás, a fegyelmi tárgyalás részleteit, a Fegyelmi Bizottság tagjait az SZMSZ 11.5 és 8.6 pontja tartalmazza.

### **1.12. Tanórán kívüli foglalkozások**

Az intézményben a tanulók – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt, melyekről részletesen az SZMSZ 13. pontja rendelkezik:

Napközi, tanulószoba, iskolaotthon, diákétkeztetés, szakkörök, korrepetálások, egyéni, énekkar, hit - és vallásoktatás, iskolai diáksportkör illetve sportegyesület foglalkozásai, versenyek, vetélkedők, könnyített testnevelés, gyógy-testnevelés, kirándulások, erdei iskola, múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások, iskolai könyvtár.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, melyre a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat a szaktanárok jelölik ki. E foglalkozásokon való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező, a hiányzást igazolni kell.

### **1.13. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1.13.1 A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

1.13.2 A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

1.13.4 Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

1.13.5 A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak.

1.13.6 A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

1.13.8 A napközis csoportokban az alábbi felelősök működnek: osztályonként egy tanulmányi felelős, uzsonna felelős.

1.13.8 A tanulmányi felelősök megbízatása 1 hónapra szól, feladataik:

- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap a napközis nevelő asztalára készítik,

1.13.9 Az uzsonna felelősök megbízatása egy hétre szól. Feladataik:

- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezés lebonyolításában,
- elviszik az uzsonnát a csoportba.

## **2. RÉSZ**

### **2.1 Működési rend**

2.1.1 Az **épületek** szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól a foglalkozások végeztéig, a megállapodásoknak megfelelően az egyes helyiségeket bérlők programjainak végeztéig, legkésőbb 22.00-ig vannak **nyitva**.

2.1.8 Az iskolában tartózkodó gyermekek **pedagógusok általi felügyeletét** az iskolák reggel 7.15 órától a tanítás végig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudják biztosítani.

- 2.1.9 **Az ügyeletes nevelőknek** 7.15 ig, ill. 7.30-ig, minden tanulónak és az első órát kezdő nevelőknek 7.45-ig kell megérkezniük.
- 2.1.10 A **7<sup>30</sup> előtt érkező tanulók** a földszinti folyosón/aulában gyülekeznek, az osztálytermekbe csak 7<sup>30</sup>-tól mehetnek.
- 2.1.11 A 7.45 utáni érkezés – indokolt esetektől eltekintve – **késésnek** minősül.
- 2.1.12 Az a tanuló, aki a becsengetés után érkezi a tanórára, **későnek** minősül.  
A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az 5. igazolatlan késés után az iskola írásban felhívja a szülők figyelmét a pontos iskolába érkezésre. A 10. igazolatlan késés után személyes beszélgetéssel tárjuk fel a probléma hátterét. A további késések a házirend sorozatos megsértését jelentik.
- 2.1.7 Az **igazolatlan hiányzás** fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után. 10 óra esetén értesíteni kell a jegyzőt és a magatartásjegynek is tükröznie kell:
- 10 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: jó /négyes/ lehet
  - további 5 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: változó /hármás/ lehet
  - további 5 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: rossz /kettes/ lehet
  - további 5 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: rossz /kettes/ lehet.
- 2.1.11 A tanulók **7.55-kor a tanterekben tartózkodnak**, előkészítik taneszközeiket.
- 2.1.12 Osztályonként az osztályfőnök 2-2 **hetest** jelöl ki, megbízatásuk egy-egy hétre, vagy egy-egy ciklusra szól.
- 2.1.10 A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- 2.1.11 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.
- 2.1.23 **tízórait** lehetőség szerint a 1. szünetben az osztályteremben, vagy a kijelölt helyen /ebédlőben/ fogyasztják el.
- 2.1.24 Az ital-automatában vásárolt poharas üdítőket a automata előtt elhelyezett asztalnál kell elfogyasztani.
- 2.1.25 Az alsós tanulók a tanítás befejezése után nevelői kísérettel vonulnak az **ebédlőbe**, a fölsősök nevelői felügyelet mellett ebédelnek.
- 2.1.26 Az ebédlőben az ebédkiadásig csendben, fegyelmezetten kell várakozni.
- 2.1.27 **Tanítási idő után** (utolsó óra vagy napközi vagy délutáni foglalkozás után) a tanulók távoznak az iskolából.
- 2.1.28 Tanítási idő után pedagógus által szervezeten vagy igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában.
- 2.1.29 Tanítási napokon a **hivatalos ügyek** intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8.00 és 15.00 óra között, pénteken 8.00 óra és 13.00 óra között.
- 2.1.30 Térítési díj befizetése, visszafizetése**
1. Az étkezési térítési díjat készpénzben a Bezerédj Amália Általános Iskola iskolatitkáránál lehet befizetni. Lehetőség van az étkezési térítési díj átutalással történő teljesítésére is. Az étkezési térítési díjat minden hónapban, előre – a kábeltévén, illetve az óvodában, iskolában, boltokban – meghirdetett napokon lehet fizetni. /A gyermekvédelmi támogatásban részesülők 1-6 osztályban ingyenesen, 7-8. osztályban fél áron, továbbá a három vagy több gyerekes család gyermekei fél áron étkezhetnek./
  2. Az előre befizetett étkezési térítési visszafizetéséről az iskolatitkár gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.
  3. Az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámoljuk, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszafizetjük, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre, vagy legkésőbb az adott napon 7.30-ig az élelmezésvezetőnél lemondja.
  4. Amennyiben a szülő nem tesz eleget fizetési kötelezettségének, a következő hónaptól nem áll módunkban a gyermek étkeztetését biztosítani.
- 2.1.31 Elveszett diákigazolvány illetve tájékoztató, ellenőrző füzet térítési díj ellenében az iskolatitkártól igényelhető.
- 2.1.32 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.

## **2.2 A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendje**

2.2.1	1. óra	8.00 - 8.45	15 perc
	2. óra	9.00 - 9.45	15 perc
	3. óra	10.00 - 10.45	15 perc
	4. óra	11.00 - 11.45	10 perc
	5. óra	11.55 - 12.40	10 perc
	6. óra	12.50 - 13.35	

2.2.2 Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat is elrendelhet.

2.2.3 Napközi, tanulószoba 16.30-ig.

2.2.4 Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

2.2.5 Óraközi szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivételesen a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

2.2.6 Jó idő esetén a második és a harmadik óra után a hetesek kivételével mindenkinek le kell mennie az udvarra.

2.2.7 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

## **3 A számonkérés formái, szabályai, korlátozása**

**3.1** Az előírt követelmények teljesítését az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is. A számonkérés módjai és követelménye alkalmazkodik a tanulók életkori sajátosságaihoz.

### **3.2 Mindennapos számonkérés, ellenőrzés**

- házi feladat javítása, ellenőrzése, esetenkénti értékelése érdemjeggyel
- szóbeli számonkérés (felelet)
- írásbeli számonkérés (egy vagy több tanulót, az egész osztályt érintően, röpdolgozat)
- az óra végén az órai munka értékelése szóban, illetve érdemjeggyel

### **3.3 Az írásbeli beszámoltatás**

- témazáró dolgozat
- témaközi dolgozatok
- félévi, illetve év végi dolgozatok, felmérések
- A témazáró dolgozatok száma tantárgyanként változhat, de félévenként legalább kettőt kell íratni.
- A témaközi dolgozatoknak tanulásszerkesztő hatása van, ezek száma nem meghatározott.
- A témazáró dolgozatok a minimumszintet mérő feladatokon kívül nehezebb feladatokat is tartalmaznak.
- A témaközi kisdolgozatok mindig az aktuális tananyagot kérik számon.
- A félévi és év végi felmérések minimumszintű, illetve azt kissé meghaladó feladatokat tartalmaznak.
- A tanuló munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében munkáját havonta legalább 1 érdemjeggyel kell tantárgyanként értékelni. Ez alól kivételt képeznek azok a tantárgyak, amelyeknek oktatás egy tanítási cikluson belül csak két órán történik. E tárgyakból kéthavonta kell legalább 1 érdemjeggyel értékelni a tanulókat.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a pedagógus az ellenőrző könyvön keresztül értesíti. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

### **3.4 A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

3.4.10 Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. 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.

3.4.11 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.

3.4.12 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként 2-2 hetes,
- tantárgyi felelősök.

3.4.13 A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, a felelősöket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés)
- ellenőrzik, hogy minden tanuló benti cipőben tartózkodik-e a teremben,
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, és átadja a termet, a másik átveszi a következő óra termét,
- a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket
- ha az órát tartó tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatónak a tanár hiányát.
- az óra végén letörlik a táblát, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, leoltják a világítást,
- a hetes felel az öltöző szekrények rendjéért és tisztaságáért,
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz,
- a hetes kötelezettségének elmulasztása esetén - annak súlyosságától függően - az osztályfőnök dönt a büntetés módjáról.

3.4.5 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, térképfelolós stb.

3.4.6 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

3.4.7 A testnevelési órákra vonatkozó rendszabályok:

- A tanuló a tornaterembe, szertárba csak a pedagógus engedélyével léphet be.
- Sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük, (tornacipő, kék nadrág, fehér trikó).
- Sportfoglalkozásokon nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karláncot és lógó fülbevalót.
- A tanulóknak kötelességük saját és társaik testi épségének védelme, ezért engedély nélkül nem végezhetnek semmilyen gyakorlatot.
- Kötelességük a sporteszközök, sportlétesítmények megóvása, gondozása, karbantartása.

3.4.8 Előforduló balesetet azonnal jelenteni kell a titkárságon. Az iskolatitkár gondoskodik a gyermekorvoshoz kíséretéről, illetve telefonon tájékoztatja a gyermek szülőjét

#### 4. Egyéb kiegészítő rendelkezések

4.1 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.

4.7 Betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

4.8 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.

4.9 Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.

4.10 Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.

4.11 Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

4.8 Tanítási órán és a szünetekben a **mobiltelefonok és személyhívók** készülékek használata nem engedélyezett, **tanuló készülékét köteles kikapcsolni.**

4.9 A megszólaló mobiltelefont a tanár elveszi, és első alkalommal a tanítás végén visszaadja a diáknak. Többszöri előfordulás esetén a tanár a szülőnek adja át.

4.10 A mobiltelefon elvesztéséért, meghibásodásáért az iskola nem vállal felelősséget. Mobiltelefonnal nem készíthető kép- és hangfelvétel, csak az érintettek hozzájárulásával.

4.11 A **szaktermekben, tornatermekben, könyvtárakban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló.** E termék használati rendjét a szaktanárok készítik el, a feladat-ellátási hely vezetője hagyja jóvá. A használati rendeket a termék bejáratának közelében – jól látható helyen kell elhelyezni.

## 5. TILOS

5.1 Az iskola területén **tilos rágógumizni, szotyolázni és tökmagozni.**

5.2 Az iskola területét tilos engedély nélkül elhagyni.

5.3 Az osztálytermekben és a folyosókon labdázni tilos!

5.4 A **tanterem ablakán kihajolni tilos.** Szigorúan tilos az ablakok alá széket, padot vagy más bútordarabot húzni és arra felállni!

5.5 Harmadik osztálytól a tanuló a szülő írásbeli engedélyével és felelősségére jöhet kerékpárral. Az iskola területén **tilos a kerékpározás, motorozás.** Az iskolában a kerékpárokat az arra kijelölt helyen kell tárolni. A közlekedési eszközökhöz csak a saját tulajdonosa nyúlhat.

5.6 Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az elektronikus médiában, interneten bármilyen, személyiségi jogot érintő dokumentumot (álló- és mozgóképet, hangfelvételt) megjeleníteni. Ez alól kivételt képez a tanárok által oktatási és PR céllal készített fotó és videofelvétel.

## 6. Térítési díj befizetése, visszafizetése

Szabályozás a 2.1.19 pontban

## 7. Szociális támogatás

A tankönyvvásárlás és gyermekétkeztetés támogatása a törvény szerint történik (Gyvt. 97. évi 31. tv.). Az önkormányzat képviselő-testülete az alanyi jogon nem jogosult tanulóknak is adhat iskolakezdési támogatást, ennek mértékét a képviselő-testület határozattal dönti el.

A szociális támogatások kezdeményezése az iskola gyermekvédelmi felelősének feladata (az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységét a pedagógiai program tartalmazza.)

# BONI ARANY JÁNOS EGYSÉGES ISKOLA H Á Z I R E N D J E

## 1. Bevezető

### 1.1. Bevezető rendelkezések

**Iskolánk közös otthonunk.** Mindannyian szeretnénk benne jól érezni magunkat. A jó közérzethez, az eredményes munkához **rendre** és **fegyelemre** van szükség. Ez a házirend iskolánk diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és kötelességeket, valamint az iskola működési- és munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának **joga** és **kötelessége**. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyerekek, tanulók felügyeletét.

### 1.2. A házirend feladata

A házirend azokat a szabályokat határozza meg, amelyek biztosítják intézményünk

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósulását,
- a nevelő-oktató munka maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső szabályokat, amelyek megtartása biztosítja az egyéni és közösségi jogok érvényesülését, úgy, hogy nem gyengítik az iskola munkáját.

### 1.3. A házirend szabályainak alapjai

#### 1.3.1. A házirend jogi háttere:

- a közoktatásról szóló 1993. évi többször módosított LXXIX törvény 40. § (7), illetve egyéb vonatkozó paragrafusai,
- az oktatási intézmények működésére vonatkozó többször módosított 11/1994 (VI.8) MKM rendelet vonatkozó paragrafusai,
- 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai

#### 1.3.2. A házirend egyéb forrásai:

- az intézmény korábbi házirendje,
- az intézmény pedagógiai programja,
- a nevelőtestület nevelő-oktató céljai.

### 1.4. A házirend nyilvánossága

1.4.1. A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

1.4.2. A házirendet az alábbi helyeken jól láthatóan ki kell függeszteni:

- tanári szoba,
- bejáratú hirdető vagy az iskola aulája,
- könyvtár,
- valamennyi tanterem (kivonatolva).

1.4.3. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkal.

## **1.5. A tanulók közösségeinek meghatározása**

1.5.1. Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat,
- napközis, tanulószobás csoport,
- évfolyam, osztály,
- diákkör (szakkör, sportkör, ).

1.5.2. Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók maguk is alakíthatnak, ha a tanulók nagyobb közössége igényli. Erről a szándékról az igazgatót kell értesíteni. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók vagy tanulóközösségek 51 százaléka minősül.

## **2. A tanulói jogok és köteleességek gyakorlása**

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén,
- ha tanulmányi idő megrövidül.

### **2.1. A tanulói jogok**

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 10-12.§-a részletesen felsorolja a tanulók jogait és köteleességeit. (*Melléklet*)

#### **2.1.1. A tanulói jogok gyakorlása**

A tanulók jogait a beíratás napjától gyakorolhatják az iskolában. A következő jogok azonban csak a beiratkozást követő tanévkezdés után gyakorolhatók: szociális támogatáshoz való jog, részvétel és választás az iskolai diákgyűlésen, az iskolai diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK, diákönkormányzat) munkájában, az *iskola eszközeinek és helyiségeinek használata*.

### **2.1.2. Súlyos jogellenesség**

Súlyos jogellenességnek számít más tanuló bántalmazása, megverése, megalázása. Ugyanígy súlyos jogellenességnek minősül a jogszabályban felsorolt tiltott eszközök behozatala az iskolába, illetve szúró-vágó eszközök más veszélyeztető *eszközök* használata, a mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer terjesztése, alkohollal kínálás, az iskola teljes területén dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal történő visszaélés).

### **2.1.3. Jogorvoslati lehetőség, érdekképviselő**

Ha a diákot az iskolában sérelem éri, a diák vagy szülője, a tanárához, osztályfőnökéhez vagy a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz fordulhat. Ha ezen az úton sem sikerül megoldást találnia, akkor személyesen, tanárával, a diákönkormányzat képviselőjével vagy szülőjével együtt felkeresheti az iskola igazgatóját, illetve helyetteseit a probléma orvoslása érdekében.

A diákönkormányzat és a szülői szervezet joga, hogy a névvel vagy osztály megjelölésével érkező panaszoknak utánanézzen, s megpróbálja eljárni az ügyben. Súlyosabb vagy ismétlődő esetben a diákönkormányzatot a segítő pedagógus is képviselheti. A fölvetett problémára a megkeresett tanár illetve az igazgató minél előbb, de maximum 30 napon belül köteles írásban érdemi választ adni. Az írásbeli választ a probléma felvetőjével átvétve, vagy ha valamilyen okból nem elérhető, akkor tértővevényes levélben kiküldve juttatjuk el az érintettekhez. Tanár és diák közti problémák megoldására, vitás kérdések eldöntésére a két fél által delegált képviselőből és az igazgatóból álló panaszforum jogosult.

### **2.1.4. Véleménynyilvánítási jog**

A diákok az iskola életéről, működéséről, az őket tanító és nevelő pedagógusok munkájáról - megfelelő formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthatnak. A diákok véleménynyilvánításának gyakorlására szervezett formában is lehetőség van (véleményező gyűjtőládával, a DÖK által szervezett közvélemény-kutatással *diáksparlament*, a *minőségirányítási programhoz kapcsolódva* stb.).

### **2.1.5. Foglalkozás-, tantárgy- és tanárválasztás**

Az iskola diákjai megválaszthatják, hogy 11. és 12. évfolyamon részt akarnak-e venni az *iskola által meghirdetett emelt és középszintű* érettségi előkészítőn. A diákok önként jelentkezhetnek a meghirdetett sport, művészeti, tantárgyi és más szakkörökbe. Felnőtt vezetővel létrehozhatnak diákköröket. A diák által választott, nem kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel az adott tanévben kötelező Jogszabályi hivatkozás: 243/2003.(XII.17) Kormány rendelet 5.§ (1) és (2) bekezdése.

### **2.1.6.. Diákkörök létrehozása és működése**

*Diákkör hozható létre az iskolai költségvetés terhére, vagy önköltséges alapon.* Diákkör csak akkor jöhet létre, ha politikai párttól és ahhoz kapcsolódó ifjúsági szervezettől független. A diákkör megalakulását, tagjait, felnőtt vezetőjét, a tevékenység jellegét, a tervezett

foglalkozások időpontját az iskola igazgatójának kell bejelenteni. *A diákkör működését az iskola igazgatója engedélyezi. Az iskolai költségvetés terhére diákkört hozhat létre legalább 10 tanuló egy felnőtt vezetővel művészeti, tudományos, sport és hobbi jellegű tevékenység céljából.*

A diákkörbe önként lehet jelentkezni, de az iskola által meghirdetett (a tantárgyfelosztásban szereplő) diákkörökben a részvétel ezután kötelező. Kilépni ez esetben csak a szülő (18 év felett a tanuló) kezdeményezésére, az igazgató engedélyével lehet. Az iskola által meghirdetett diákkörök nyilvántartásba vétele a tantárgyfelosztásban történik, a többi diákkört az iskolatitkár tartja nyilván.

Az iskola vezetősége a diákkör vezetőjével egyeztetett időpontban a diákkör rendelkezésére bocsátja az iskola egy helyiségét. A helyiség rendeltetésszerű használatáért, rendjéért, a berendezés épségéért és a tisztaságért a diákkör vezetője felelős. Ha a helyiség használatával kapcsolatban kifogás merül fel, az iskola vezetősége két írásbeli figyelmeztetés után megtagadhatja a diákkörtől a helyiség használatának jogát. Az iskolában működő valamennyi diákkörnek joga van az iskola diákönkormányzat vezetőinek megválasztásakor 1-1 jelöltet állítani.

### **2.1.7. A diákönkormányzat és az iskola közti kapcsolat**

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Ez a jóváhagyás csak jogszabályokkal vagy iskolai szabályozókkal való ütközés esetén tagadható meg. A DÖK a törvényben és szervezeti és működési szabályzatában rögzített módon szerveződik és működik.

A diákönkormányzatot patronáló tanárt az igazgató jelölése alapján, a diákönkormányzat egyetértésével, a nevelőtestület választja meg négy évre. Az iskolavezetés és a DÖK kapcsolata általában a patronáló tanár személyén keresztül valósul meg, illetve az igazgató és helyettesei valamint a DÖK vezetői közti közvetlen kapcsolattartásban nyilvánul meg.

A DÖK dönthet évente egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról. A DÖK működtethet iskolaújságot, iskolarádiót illetve más tájékoztatási rendszert. Ezek szerkesztőit is a DÖK bízta meg. Ha mindezek működéséhez igényli az iskola technikai berendezéseit, illetve tanítási idő alatt (pl.: szünetekben) akarja működtetni, akkor az iskola igazgatójával kell egyeztetniük.

A diákönkormányzat a rendezvények szervezéséből származó pénzüsszegek felett önállóan rendelkezik.

### **2.1.8. A szülői szervezet és az iskola közti kapcsolat**

Az iskolai szülői szervezettel az iskola igazgatója tartja a kapcsolatot. A kölcsönös tájékoztatási és információadási kötelezettség mindkét fél alapvető kötelezettsége

A szülői szervezet része az iskolának, attól nem különülhet el, nem önálló jogi személy. Létrehozásához és működtetéséhez alkalmazni kell a közoktatási törvény rendelkezéseit. A szülői szervezet saját szervezeti és működési szabályzatát a választmány hagyja jóvá. Ez a jóváhagyás csak jogszabályokkal vagy iskolai szabályokkal való ütközés esetén tagadható meg.

A szervezet feladta a szülői jogok és köteleességek iskolai érvényesítésének elősegítése; vélemények, javaslatok közvetítése az intézmény vezetője fel; az oktató-nevelő munkában való segítség.

A szülői szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

### **2.1.9. Hit- és vallásoktatás**

Szülők kérésére az iskola lehetővé teszi, hogy a tanulók egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyenek részt.

### **2.1.10. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog**

Az iskola az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 (IX.3.) NM rendeletben foglaltak alapján szervezi meg a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát. Ha a tanulónál betegség tüneteit tapasztaljuk (láz, hányás, hasmenés, görcs), a lehető legrövidebb idő alatt értesítjük a szülőt, szükség esetén a mentőket.

**2.1.11. Joga és kötelessége,** hogy részt vegyen az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokon, valamint a TÁMOP 3.1.4 pályázat új tanulás-szervezési módszereinek megfelelő foglalkozásokon:

- témahét
- moduláris oktatás
- 3 hetet meghaladó projekt foglalkozásain

## **2.2. A tanulói köteleességek**

### **2.3. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások**

Az intézmény tanulóit a tanévkezdéskor tűz-munka - és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni.

A Köznevelési törvény 12. §. (1) d pontjával összhangban a tornatermet, az udvart, a külső sportpályát, a szertárakat, a szaktantermeket, a könyvtárat jogszerűen veszik igénybe a tanulók akkor, ha felnőtt felügyelete mellett illetve engedélyével, a tanár által ismertetett szabályoknak megfelelően, foglalkozáson vesznek részt. A folyosókon, az aulában a kiállított tárgyak, vitrinek, tablók épségére fokozottan figyelve, normál tempóban kell közlekedni. A balesetek elkerülése végett a lépcsőkön a jobb oldali közlekedés az ajánlott. Tilos a folyosókon történő futkározás, a labdázás, a fogócska és minden olyan tevékenység, mely más testi épségét veszélyezteti, balesetet okozhat. Minden rendkívüli eseményt, balesetveszélyes helyzetet, balesetet, károkozást stb. kötelesek a tanulók azonnal jelezni a felügyelő tanárnak, illetve az iskola vezetőinek, végső esetben a portán.

## **2.4. Helyiséghasználat, területhasználat**

Az iskola helyiségeit, tornatermet, az öltözőket, az udvarát az iskola dolgozói, tanulói, illetve érvényes bérleti szerződéssel vagy eseti igazgatói engedéllyel rendelkezők használhatják. A tornatermet, az öltözőket, a szaktantermeket, valamint a szertárakat – tanórán kívül – zárva kell tartani. A zárva tartás a teremfelelős szaktanár(ok) feladata. Az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelessége az iskola tisztaságának megőrzése. A tanítási órák előtt a tantermekben, valamint szünetek alatt a folyosókon a pedagógusnak joga és kötelessége a tanulókat felszólítani a szemét összeszedésére. A felszólításnak a tanuló köteles engedelmessé válni!

Tanulókat tanítási idő alatt látogatni, a tanítás rendjét zavarni tilos! Szükség esetén a

közvetlen hozzátartozó az iskolatitkár segítségét kérheti. A tanórákat előzetes bejelentés alapján lehet látogatni. A napközisekért, illetve az iskolaotthonosokért érkezők - az elsősök beszoktatási időszakának kivételével - az udvaron vagy a folyosón az erre kijelölt helyen várakozhatnak. A beszoktatási időszak első két hetében a szülők a tanteremhez mehetnek.

A könyvtár az ajtón feltüntetett időszakokban *tart nyitva*. Könyvkölcsönzésre *szeptember 1-je és június 15-e között van lehetőség*. (Kivéve az érettségizők, akik felkészülésükhöz tovább is használhatják az iskola könyvállományát a szóbeli érettségi vizsga időpontjáig.)

## **2.5. A felelősség szabályai a taneszközökért és felszerelésekért**

*Az iskola tárgyi eszközeinek, az épület berendezéseinek biztonságáért, épségéért minden diák, tanár, alkalmazott, valamint bérleti jogviszonyban használó felelős. Szándékos rongálás illetve felelőtlen kezelésből bekövetkező károkozás esetén a rongáló, károkozó (tanuló esetén szülője) anyagi felelősséggel tartozik.*

A könyvtárból kikölcsönzött könyvek elvesztése vagy megrongálódása esetén a szülő kártérítési felelősséggel tartozik. Ha a tanuló a meghosszabbított kölcsönzési határidőig a kikölcsönzött könyvet a könyvtárba nem viszi vissza, értesíteni kell a szülőt a hiányról és a kártérítési felelősségről. A tanár által rábízott felszerelést (pl. térkép, írásvetítő, labda stb.) a tanuló köteles időben a megjelölt helyre vinni, arra vigyázni. A tanórához szükséges kísérleti eszközöket, könyveket, stb. a megbízott tanulók kötelesek az utasításnak megfelelően használni.

*Az osztálynaplót diák semmilyen körülmények között nem viheti az osztályterembe, vagy a tanári szobába.*

## **2.6. A felelősség szabályai a képviselétért, a vállalt és kiosztott feladatokért**

*Az iskola minden tanulójának kötelessége az iskolát képviselni. A tanítója, szaktanára javaslata alapján, tehetségéhez és képességeihez mérten, képviselje az intézményt szaktárgyi, tanulmányi és sportversenyeken, illetve egyéb művészeti versenyeken. A hetesi feladatok ellátása az osztályfőnök beosztása alapján kötelező.*

## **3. Az iskola működési- és munkarendje**

A TÁMOP 3.1.4 pályázatban a tanórák egy részét nem egyenletesen elosztva, hanem tantárgytömbösített formában, egymást követő napokon 3+2 órát tartunk, ebben az esetben az óráközi szüneteket a szokott rendben megtartjuk.

Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat is elrendelhet.

Projektjellegű munka során (témahét, moduláris programok, 3 hetet meghaladó projekt) szükséges lehet a hagyományos keretektől eltérő munkaszervezés, melyről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.

### 3.1. Az intézményben a csengetési rend az alábbi:

#### Óra Becsengetés Kicsengetés

0. 7 óra	-	7 óra 45
1. 8 óra	-	8 óra 45
2. 8 óra 55	-	9 óra 45
3. 9 óra 55	-	10 óra 40
4. 10 óra 55	-	11 óra 40
5. 11 óra 50	-	12 óra 35
6. 12 óra 45	-	13 óra 30
7. 13 óra 35	-	14 óra 20
8. 14 óra 25	-	15 óra 10

Az 1-3. évfolyam iskolaotthonos formában dolgozik:

1. óra 8 óra – 8 óra 45
2. óra 8 óra 55 – 9 óra 40
3. óra 9 óra 55 – 10 óra 40
4. óra 10 óra 55 – 11 óra 40

Ebéd, szabadidő: 11 óra 40 – 13 óra 15

Tanórák:

13 óra 15 – 14 óra 00

14 óra 10 – 14 óra 55

Önálló tanulás, uzsonna, szabadidő

14 óra 55 – 16 óra 30

Napközi, tanulószoba 16 óra 30

### 3.2. Általános szabályok

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17 óráig van nyitva; kivétel a levelező tagozat.

Az iskolában tartózkodó gyerekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Az iskolaotthonos tanulók 16 óra 05-ig saját csoportjukban tartózkodnak. Külön szülői kérés jelzés esetén az ügyeleti idő egyedi esetekben meghosszabbítható legfeljebb 19 óráig.

A tanév rendjét, a tanítás nélküli munkanapok programját a tantestület alakítja ki, kivéve egy tanítás nélküli munkanapot, mely a diákönkormányzat hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrző könyvek használati rendje:

- 1-2. évfolyamon az osztályban tanító nevelőkkel együtt az osztályfőnök vezeti, ellenőrzi a tájékoztató füzetet.
- 3-4. évfolyamon az adott tantárgyat tanító köteles időben beírni a tanulmányi előmenetel minősítését, illetve az érdemjegyeket.
- 5-8. osztályban a tanuló beírja, és a tanárral aláírhatja a kapott érdemjegyet.
- 9-12. osztályban a tanuló maga vezeti be az ellenőrző könyvébe az érdemjegyeit, a pedagógus alkalmanként ellenőrzi.

A szülő köteles rendszeresen az ellenőrző könyvön keresztül tájékozódni gyermeke tanulmányi teljesítményéről, melyet aláírásával havonta jelez!

Az 5-8. évfolyamon az ellenőrző hiányát a tanár az osztálynaplóban jelzi, a tanulónak a következő órán pótolnia kell a mulasztást. Ha ez megtörtént, a jelzés törlendő, ha nem, akkor a későbbiekben figyelembe kell venni a kisebb fegyelmi vétségek között.

Az osztályfőnök legalább havonta köteles a jegyek beírását ellenőrizni, s ezt az ellenőrző könyvben aláírásával is jelezni.

A rendkívül gyengén teljesítő, bukásra álló tanuló szüleit negyedévente – a fogadó órákhoz illetve szülői értekezletekhez kapcsolódva - a szaktanár köteles tájékoztatni az ellenőrző könyv útján. Ha ez az ellenőrző hiánya miatt ismételtlen sem oldható meg, akkor a szaktanár telefon vagy hivatalos levél útján (november, illetve április vége) értesíti a szülőt.

Dohányzás, szeszes ital és narkotikum fogyasztása az iskola egész területén, illetve az iskolával összefüggő, bármilyen esemény, vagy tevékenység (pl. kirándulás, táborozás, utazás, tanulmányi verseny, sportverseny, ünnepség, látogatás, bál, előadás, rendezvény, stb.) helyén és idején tilos. A szabály minősített megsértése esetén azonnal az „igazgatói intézés”, vagy ha már rendelkezik ezzel a tanuló, akkor a soron következő fegyelmi fokozat érvényesítésére kerül sor.

Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az elektronikus médiában, interneten bármilyen személyiségi jogot érintő dokumentumot (álló- és mozgóképet, hangfelvételt) megjeleníteni. Ez alól kivételt képez a tanárok által oktatási és PR céllal készített fotó- és videófelvétel.

A tanári szobákba, irodákba csak kopogás után, nevelői engedéllyel lehet bemenni. Az iskola mindenki számára munkahely, ezért elvárás, hogy az öltözködés ennek megfelelő legyen! Az iskola területén működő büféből vásárolni becsengetés után tilos! A pohárban kiszolgált üdítőt és egyéb italt helyben kell elfogyasztani, ezeket az osztályba bevinni tilos! Más személyes holmiját jogosulatlanul kinyitni, abba belenyúlni tilos! A WC-ket rendeltetésszerűen kell használni.

### **3.3. A tanítás rendje**

Tanári ügyelet az általános iskolások részére az év elején felmért szülői igényeknek megfelelően 7 órától kezdődően van.

A tanulóknak reggel, a tanítás előtt 10 perccel a tanítás helyére meg kell érkezniük.

A szaktantermekbe, a tornaterembe csak a szaktanár engedélyével és jelenlétében mehetnek be a diákok. A tornatermekbe utcai cipőben belépni tilos!

A hetesek feladata:

- Az órakezdés előtti fegyelemért a hetesek és az ügyeletes tanárok a felelősek.
- Ha a becsengetés után öt perccel az órát tartó nevelő nem érkezik meg, a hetes ezt köteles jelenteni a tanári szobában, illetve az igazgatóhelyettesi irodában.
- Teremváltás esetén kicsengetés után minden osztály tanári felügyelet mellett gyorsan és fegyelmezetten elhagyja a tiszta tantermet, és a következő óra helyére viszi táskáját. A tantermek tisztaságáért a hetesek és az órát tartó tanárok a felelősek.

- A hetesek felügyelnek a terem tisztaságára napközben, és a tanítási nap végén. Az iskolai munkához nem szükséges tárgyakat a tanár órán elveheti, de aznap a tanítás végén visszaadja.

A projektmunka, témahét megvalósítása során szükséges eszközök (pl. digitális adathordozók, kísérleti anyagok) iskolába történő bevitelét az igazgató szóban engedélyezi, a felhasználás idejéig az iskolai páncélszekrényben (esetleg szakos szertárban) elzártan tárolja. Ezen eszközök használatát a projektet irányító tanár felügyeli.

Ha az eset ismétlődik, vagy a tárgy saját magára vagy más személy egészségére, testi épségére veszélyes, az elvett tárgyat külön eljárással a szülő (illetve a 18. évét betöltött diák) kapja vissza.

Az iskola nem vállal felelősséget az indokolatlanul drága felszerelésekért, valamint azokért a tárgyakért, amelyek nem szükségesek az iskolai munkához, ezért ezek behozatalát megtiltja. (ékszer, drága óra, telefon stb.)

### **3.3.1. Az óraközi szünetek rendje**

Az óraközi szünetek alatt is ügyelni kell a társadalmi együttélés szabályaira, a csendes, másokat nem zavaró viselkedésre.

Az 1-4. évfolyamos tanulók a szüneteket – az időjárás függvényében – a tanítók irányításával vagy az udvaron, vagy a termekben, a folyosón töltik.

Az 5-12. évfolyamos tanulók az óraközi szünetekben a folyosókon, a tantermekben vagy az udvaron tartózkodnak tanári felügyelet mellett.

Az iskola területét tanítási idő alatt nem hagyhatja el a tanuló, csak külön engedéllyel.

A szünetekben a tanulók használhatnak mobiltelefont, de a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon szigorúan tilos! E szabályt megszegőkkel szembeni eljárásrend megegyezik az iskolai munkához nem szükséges tárgyak behozatalához kapcsolódó eljárással.

A szünetek idején a tornateremben, a szaktantermekben tanuló nem tartózkodhat.

### **3.3.2.. A tanítási órák rendje**

A tanítási óráról késni nem szabad, a késéseket igazolni kell. Az óra kezdetét jelző csengetés után érkező tanulót későnek tekintjük, ezt a szaktanár az osztálynapló megfelelő helyén K betűvel jelzi. Ezen jelzések számát az osztályfőnök figyelemmel kíséri. Amennyiben késik, a késés összeadódik, ami igazolatlan órának minősül, hacsak a késés időpontjában elfogadható igazolást nem hoz a tanuló. Utólagos igazolás késés esetében nem fogadható el.

Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, köteles a tanórára bemenni, mert felügyeletét az iskola csak így tudja biztosítani. A tanórát tartó pedagógus köteles a késve érkező tanulót a terembe beengedni!

A tanuló minden órára köteles elvinni az előírt felszerelést és az ellenőrző könyvet (tájékoztatót).

A tanuló a tanítási óra megkezdése előtt köteles előkészíteni felszerelését a következő tanórára.

Testnevelés órán a kötelező felszerelés: kék póló, fehér (rövid)nadrág.

A témazáró dolgozatot a megírás előtti héten be kell jelenteni.

A megírást követő 2 héten belül minden dolgozatot ki kell javítani. A dolgozatjavítás ideje kitolódik az iskolai szünetek idejével és a tanár hosszabb hivatalos távolléte, vagy betegsége

esetén.

Egy osztályban naponta legfeljebb két egész órás dolgozat íratható.

Balesetvédelmi okokból tilos testnevelés órán bármilyen ékszer viselete. A nem levehető testékszereket viselője a foglalkozás előtt köteles leragasztani. Ragtapaszról a tanuló köteles gondoskodni!

A mobiltelefont tanítási órán a tanuló köteles kikapcsolni és a táskájában elhelyezni! A tanítási órán semmilyen célból nem használhatja a mobiltelefont!

A tanórákon és foglalkozásokon a tanár is köteles mobiltelefonját kikapcsolva és a tanulók által nem látható helyen tárolni.

Tanítási órán enni és inni tilos!

### **3.4. Az ebédelés rendje**

Az 1-4. évfolyamosok a tanítójuk vezetésével, osztályonként ebédelnek. A felsősök és középiskolások a mindenkori csengetési rend szerint – esetleg napközben – 5. óra vagy az utolsó óra után ebédelhetnek. Az ebédlőt a hozott ebéd elfogyasztására is lehet használni.

### **3.5. Az iskola elhagyása tanítási időben**

Egyénileg a tanuló tanítási idő alatt csak engedéllyel távozhat az iskolából, melyet az osztályfőnök, vagy az igazgatóhelyettes adhat.

### **3.6. Hiányzás**

Betegség esetén a szülő köteles értesíteni az iskolát a betegség első napján! A hiányzást a tanuló 5 tanítási napon belül (de lehetőség szerint a következő osztályfőnöki órán) köteles igazolni az ellenőrzőben, vagy a szülő aláírásával is ellátott orvosi igazolással osztályfőnökénél. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan. Az igazolásokat az adott tanévben az osztályfőnök őrzi.

A tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára kötelező programról való távolmaradást is igazolni kell.

A szülő hiányzást egy tanévben összesen 3 napnak megfelelő óraszámban igazolhat.

Előzetes kérésre 3 tanítási napig terjedő távollétet az osztályfőnök engedélyezhet, ezt meghaladó időtartamot az igazgató engedélyezhet.

Szülői igazolást abban az esetben fogadunk el, ha az előzetes bejelentés megtörtént írásban vagy telefonon. A szülői igazolást az osztályfőnök „sz” **betűvel** jelöli az osztálynaplóban.

Ha külső szervezet (művészeti csoport, sportkör, egyesület stb.) a tanulót tanítási idő alatt foglalkoztatni kívánja, a tanulót előzetesen írásban ki kell kérnie. A kikérés elbírálása, a távollét engedélyezése az igazgató jogköre. A kikérővel létrejött, engedélyezett távolmaradást igazolt hiányzásnak tekintjük. Nem tekintjük hiányzásnak, ha a tanuló az iskola által kezdeményezett tanulmányi, művészeti, sportversenyeken tanítási időben vesz részt. Minden egyéb távolmaradás hiányzásnak minősül.

Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási órákról való igazolt és igazolatlan hiányzása a 250 órát, vagy egy tárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. (11/1994. MKM rendelet 20. § (6) bekezdés)

Az igazolatlan órákhoz a következő intézkedések kapcsolódnak:

- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után.
- 10 óra esetén értesíteni kell a jegyzőt, és magatartás jegynek is tükröznie kell:

- 10 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy max. jó (4) lehet
- további 5 óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartási jegy max. közepes (3) lehet
- további 5 óra esetén igazgatói intés, a magatartási jegy max. elégséges (2) lehet
- további 5 óra esetén tantestületi megrovás, a magatartási jegy max. elégséges (2) lehet

### **3.7. Tanulmányi kirándulás**

A tanulmányi kirándulásokon és az iskolai táborokban a házirend érvényes. A diákok csak tanári felügyelettel vehetnek részt tanulmányi kiránduláson. 35 főig kettő, minden további megkezdett 20 főre egy újabb kísérő szükséges.

A többnapos tanulmányi kiránduláson a nevelő köteles meggyőződni arról, hogy takarodókor a tanulók ágyban vannak-e, de nem köteles éjszaka virrasztva vigyázni rájuk.

A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérüléseikért, problémáikért a nevelő illetve az iskola nem felelős.

Ha egy diák olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem vállalhatnak érte a kiránduláson felelősséget, a tanuló a tanulmányi kirándulástól eltiltható.

Ha a tanulót valamilyen vétségéért fegyelmi eljárásban kell felelősségre vonni, a büntetés lehet pl. a kirándulástól való eltiltás is. Ha a tanulmányi kirándulás tanítási időben zajlik, az eltiltott tanuló az iskolában a tanítási idő kezdetekor köteles megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatását és felügyeletét biztosítani.

### **3.8. Iskolai ünnepélyek**

Az iskolai ünnepélyeken (tanévnnyitó, tanévvzáró, ballagás stb.) lányoknak sötét szoknya, fehér blúz, illetve fiúknak sötét nadrág, fehér ing a viselet. A kilencedik osztálytól kezdve a vizsgákon az öltözék lányoknak fehér blúz és sötét szoknya, a fiúknak öltöny, világos ing, nyakkendő. Minden általános iskolásnak kötelező kiegészítő a jelvény. Ezeket az iskola készítteti el.

Egyéb ünnepélyes rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözékben kell megjelenni.

## **4. Elismerés, elmarasztalás**

### **4.1. Elismerés**

A tanuló az iskolai tevékenységéért a következő elismerésekben részesülhet:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- tantestületi dicséret.

Ezeket tárgyi jutalmak is kiegészíthetik, illetve a magatartás minősítését befolyásolják. A Kuratórium, azokat a tanulókat, akik a tanév végén jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményt, valamint tanulmányi és sportversenyeken kimagasló helyezést érnek el, jutalomban részesíti.

Elismerésre méltó:

- a kiváló tanulmányi eredmény,
- a kiváló szaktárgyi eredmény,
- az iskola, az osztály közösségéért végzett munka,
- versenyeken (tanulmányi, sport) való eredményes szereplés.

A Kuratórium által adományozott díjak:

- 8 évi kitűnő tanulmányi eredményért,

- Arany János Díj 8. osztályos tanulóknak,
  - 6. osztály után Bontakozó Tehetségért Díj,
- Nemcsak egyének, hanem közösségek is részesülhetnek elismerésben. Közösségi jutalmazásra javaslatot tehetnek: DÖK, nevelőtestület, szakmai munkaközösségek.

## **4.2. Elmarasztalás**

Elmarasztalásnak minősül:

- a házirend szabályainak megszegése,
- a közizlést sértő magatartás és öltözködés,
- a tanulmányi kötelezettség nem teljesítése,
- az órai munka akadályozása,
- rongálás.

Súlyos fegyelemsértés esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

Súlyos fegyelemsértésnek minősül:

- mások testi épségének veszélyeztetése,
- szándékos rongálás,
- dohányzás, alkoholfogyasztás, narkotikumkereskedés- és fogyasztás az iskolában, valamint iskolai rendezvényeken,
- az iskolai házirend szándékos megszegése,
- magánéleti tevékenységével árt az iskola jó hírnevének.

Az elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés írásban, osztályfőnöki figyelmeztetés szóban, osztályfőnöki figyelmeztetés írásban, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, nevelőtestületi megrovás,

Súlyos fegyelemsértés esetén fegyelmi eljárás indítása,

- kedvezmények megvonása,
- kikérők megtagadása,
- szabadidős tevékenységekről való eltiltás,
- tanintézményből való eltanácsolás.

Bármely jutalmazás illetve büntetés csak az adott tanévre érvényes.

A magatartás és szorgalom elbírálásának menete: Az általános iskolai osztályfőnökök és az osztálytársak havonta értékelik a magatartást és a szorgalmat, ugyanakkor önértékelés is történik az osztályfőnöki órán. Figyelembe kell venni a kisebb fegyelmeztetéseket is.

A félévi és a tanév végi magatartás és szorgalom jegyeiről a konferencia dönt az osztály, az osztályfőnök és a szaktanárok javaslata alapján.

## **5. Eljárásrendek**

### **5.1. Tankötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályzatok**

Az eljárásrendek kialakításához irányadó jogszabályok: a közoktatási törvény 7., 69. és 120. § - a, 11/1994 (VI.8) MKM rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről 20 – 23. §.

### **5.1.1. Magántanulói jogviszony létesítése**

Magántanulói jogviszony létesítésének kérelmét a szülő írásban nyújtja be az iskola igazgatójának. A kérelmet minden esetben indokolni kell.

A magántanulói jogviszony létesítésének kérelmét lehetőleg minden tanév elején kérjük benyújtani. Rendkívüli esetben – tanév közben is - külön kérvény formájában kérheti a szülő gyermeke magántanulói státuszát.

A tanuló felkészítéséről a szülő gondoskodik.

A magántanuló a tanulmányi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán ad számot. Az osztályozó vizsgák időpontjáról az iskola írásban (a feltételek megléte esetén emailben) értesíti a tanulót. Az osztályozó vizsga halasztása a szülő, nagykorú tanuló írásbeli kérvénye alapján történhet, az osztályozó vizsga kezdete előtt egy héttel. A kérvény elfogadásának feltétele, hogy az osztályozó vizsga halasztásának indokait külső szervek (kórházi kezelés, vagy súlyos betegség orvosi igazolása, stb.) írásban igazolják.

Ha a magántanuló indok és előzetes kérvény nélkül nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, a minősítése elégtelen. Az adott tantárgyból javítóvizsgát tehet.

A magántanuló az iskolai foglalkozásokon való részvételt az igazgatóhoz címzett kérelemben kérvényezheti. Amennyiben engedélyt kapott, úgy a foglalkozásokon a házirend betartása mellett részt vehet. Amennyiben megsérti a házirendet, úgy az iskola látogatásától eltiltható!

A magántanuló – a házirendben leírtak szerint – igénybe veheti az iskola egyéb szolgáltatásait is (könyvtár, menza, stb.)

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye, a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő tanuló a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, akkor az iskola köteles gondoskodni arról, hogy a tanuló a szakértői véleményben leírtak szerint eleget tegyen tankötelezettségének.

### **5.1.2. Mentésítés**

A pedagógus, ha sajátos nevelésre utaló tünetet tapasztal, beilleszkedési, magatartási, tanulási zavarokat észlel a tanulónál, kezdeményezi a szülővel való megbeszélést, illetve ezzel párhuzamosan eseteleírást készít az iskolában gyógypedagógiai feladatokat ellátó szakember számára.

A szülő írásban hozzájárul gyermeke gyógypedagógiai, pszichológiai vizsgálatához.

A megbeszélésen a gyógypedagógus, a szülő és az osztályfőnök vesz részt. A szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy a nevelési tanácsadó bevonásához szülői hozzájárulás szükséges.

A tanulót egyéni adottsága vagy sajátos helyzete alapján mentesíteni lehet egyes tantárgyak tanulása alól. A mentesítési kérelmet írásban, a kérelem indokának megjelölésével kell az igazgatóhoz benyújtani. A kérelem indokának ismeretében szükséges a megfelelő szakértői vélemény csatolása a kérelemhez. Ha a tanulót a mentesítési kérelem alapján felmentették az adott tantárgy tanulása alól, akkor tudásáról nem kell számot adni.

## **5.2. Nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és az azokra való jelentkezés módja**

Újszerű tanórán kívüli foglalkozások: erdei iskola, moduláris oktatás, 3 hetet meghaladó projekt és témahét keretében megtartott tanórán kívüli programokon a részvétel kötelező. Hiányzásait igazolni kell.

### **5.2.1 Közép- és emeltszintű érettségi előkészítők**

10. évfolyam végén május 20-ig minden tanuló írásban nyilatkozik (forma nyomtatvány), hogy az iskola által biztosított érettségi előkészítő foglalkozásokon a következő tanévben részt kíván-e venni. A nyilatkozatot a szülőnek is alá kell írni. Ha a tanuló jelentkezik nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor a hiányzás és az értékelés szempontjából úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozáson venne részt. Módosításra tanév végén van lehetőség, június 10-ig, amelyről szintén írásban kell nyilatkozni. Utolsó megerősítésre az első tanítási hét végéig (szeptember 25-ig) van lehetőség.

### **5.2.2. Napközis és tanulószobai foglalkozásokra jelentkezés**

Minden tanév elején (szeptember 5-ig) a tájékoztató füzetben / ellenőrző könyvben, írásban kell jelentkezni a napközis és a tanulószobai foglalkozásokra. Az igények elbírálása az igazgató jogköre. Az év közben bekövetkező változásokat (ki – és belépés) szintén írásban kérjük beadni.

## **5.3. Tanulói juttatások**

### **5.3.1. Jogszabályi kedvezmények**

Tanulói tankönyvtámogatás: A jogszabályban meghatározott normatív kedvezményt minden év január 25-ig, illetve új tanulói jogviszony esetén a beiratkozáskor kell igényelni az erre a célra szerkesztett igénylőlapon.

**Kedvezményes étkeztetés:** az 1997. évi 31. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 148. § (5) bekezdés értelmében felsoroltak normatív kedvezmény igénybevételére jogosultak. A kedvezményt írásban kell igényelni a jogosultság igazolásával, az erre a célra szolgáló nyomtatványon legkésőbb az első étkezési díj befizetésének napjáig.

## **5.4. Független vizsgabizottság előtti beszámolás**

A tanuló félévi és év végi osztályzatának megállapítása, vagy javítóvizsga letétele céljából független vizsgabizottság előtt is számot adhat. A vizsgára a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül lehet jelentkezni. A bejelentkezésben, melyet a tanuló az iskola igazgatójának nyújt be, meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. A bejelentkezést kiskorú tanuló esetén a szülőnek is alá kell írni. A vizsgát az OKÉV által kijelölt intézmény szervezi a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében, illetve a javítóvizsgát augusztus hónap második felében.

## **5.5. Véleménynyilvánítási jog gyakorlása**

A Köznevelési Törvény vonatkozó bekezdéseiben, valamint jogszabályban meghatározott esetekben a diákönkormányzat véleményének megszerzéséről az igazgató gondoskodik az előterjesztés megfelelő időben történő átadásával.

Az iskolai tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat - a segítő tanár támogatásával - az igazgatóhoz, a szűkebb közösséget érintő ügyekben az igazgatóhelyetteshez fordulhat.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés (diákfórum), igény szerint évente egy alkalommal. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályban történő kifüggesztéssel történik.

Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket az IDB a közgyűlést megelőzően írásban juttatja el az iskola igazgatójához.

A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár.

A diákközgyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai.

A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást.

A feltett kérdésekre az illetékes vezető ad érdemi választ.

## **5.6. A számonkérés formái, szabályai, korlátozása**

Az előírt követelmények teljesítését az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is. A számonkérés módjai és követelménye alkalmazkodik a tanulók életkori sajátosságaihoz.

Mindennapos számonkérés, ellenőrzés

- házi feladat javítása, ellenőrzése, esetenkénti értékelése érdemjeggyel

- szóbeli számonkérés (felelet)

- írásbeli számonkérés (egy vagy több tanulót, az egész osztályt érintően, röpdolgozat)

- az óra végén az órai munka értékelése szóban, illetve érdemjeggyel

Az írásbeli beszámoltatás

- témazáró dolgozat

- témaközi dolgozatok

- félévi, illetve év végi dolgozatok, felmérések

- A témazáró dolgozatok száma tantárgyanként változhat, de félévenként legalább kettőt kell íratni.

- A témaközi dolgozatoknak tanulásserkentő hatása van, ezek száma nem meghatározott.

- A témazáró dolgozatok a minimumszintet mérő feladatokon kívül nehezebb feladatokat is tartalmaznak.

- A témaközi kisdolgozatok mindig az aktuális tananyagot kérik számon.

- A félévi és év végi felmérések minimumszintű, illetve azt kisség meghaladó feladatokat tartalmaznak.

- A tanuló munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében munkáját havonta legalább 1 érdemjeggyel kell tantárgyanként értékelni. Ez alól kivételt képeznek azok a tantárgyak, amelyeknek oktatás egy tanítási cikluson belül csak két órán történik. E tárgyakból kéthavonta kell legalább 1 érdemjeggyel értékelni a tanulókat.

- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a pedagógus az ellenőrző könyvön keresztül értesíti. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

- Témahét, három hetet meghaladó projekt, moduláris oktatás során a tanuló értékelése a PP szerint történik.

## **6. Egyéb rendelkezések**

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Nem tanórai célra (klubdélután, osztálytalálkozó stb.) igazgatói engedéllyel vehetők igénybe az iskola létesítményei. A használat ideje alatt az igénylő felelős a berendezésért, eszközökért.

Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a külön erre a célra épült kerékpártárolóban tarthatják. A motorral, autóval érkezők kijelölt helye az iskola előtti parkoló.

Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.

A talált tárgyat a portán, illetve a titkárságon kell leadni.

Az iskolaorvost, a védőnőt panaszával minden tanuló megkeresheti a rendelési időben.

Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 óra és 16 óra között.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az interneten, valamint hirdetés útján értesülnek.

Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató engedélyével szabad kifüggeszteni.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze.

## **7. A házirend felülvizsgálata, módosítása**

7.1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- Jogszabályi változások következnek be,

- Az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók nagyobb közössége, illetve a szülői szervezet együttesen igényt tart erre.

7.2. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

7.3. Minden tanév első napjának osztályfőnöki óráin, az első szülői értekezleten, illetve további osztályfőnöki órákon meg kell beszélni a házirend tartalmát, értelmezését. Év közbeni módosítás esetén ugyanez az eljárás. Minden változás esetén alá kell íratni a tanulókkal az ismertetés után, hogy az új házirendet, illetve a változásokat tudomásul vették.

***Viselkedési kódex***  
**Örül mindenki, ha már most így viselkedsz,**  
**de senki sem ítél el, ha erre még nem értél meg.**

A BONI Arany János Egységes Iskola diákja:

1. büszke iskolájára, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedik, hogy az iskola hírnevét nem csorbítja,
2. tanárainak, az iskola valamennyi dolgozójának és társainak illedelmesen köszön, és fogadja mások köszönését, kerüli a durva, trágár beszédet,
3. az iskolai ünnepélyeken ünneplőben jelenik meg, az ünnephez méltóan viselkedik,
4. versenyeken igyekszik sportszerűen és tisztességesen legyőzni más iskola diákjait,
5. ügyel a tisztaságra, a teremben benti cipőt használ  
az iskola területén, nem rágózik, nem szotyolázik,
6. kerüli a szélsőséges megnyilatkozást, viselkedést és megbotránkoztató öltözködést,
7. tiszteletben tartja mások véleményét, a magánélet intimitását,
8. elfogadja, hogy a vallási hovatartozás személyes jog, melyet törvény biztosít.

## *Melléklet*

### **A gyermekek, a tanulók jogai és kötelességei**

**10. § (1)** A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

(2) A gyermek, illetve 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 fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, tanulónak joga, hogy *a)* képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;

*b)* nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

*c)* részére az állami és helyi önkormányzati iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;

*d)* nem állami, nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyen részt;

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

*f)* állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;

*g)* az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban 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.

**11. § (1)** A tanuló joga különösen, hogy *a)* kollégiumi, napköziotthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;

*b)* válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül; a középiskolában jogszabályban meghatározottak szerint - az angol nyelv elsajátításához felkészülési lehetőséget kapjon;

*c)* igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);

*d)* rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;

*e)* hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

*f)* részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;

*g)* az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon;

*h)* vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai 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;

*i)* a levelezéshez, továbbá kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

*j)* jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;

k) tanulmányai során - a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.

l) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;

m) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;

n) magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;

o) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;

p) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

r) különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás;

s) választó és választható legyen a diákképviseletbe;

t) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;

u) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

(2) A szakközépiskola és a szakiskola tanulóját a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének b)-c) pontja]. A tanuló foglalkoztatására - a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában - alkalmazni kell továbbá a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124.§-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, 129/A. §-ának (2)-(6) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A tanulószerveződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek

érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint (Mt. 199-202. §) – jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt, szakszervezeten a tanulói szakszervezetet kell érteni.

(3) A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

(4) Ha a szakközépiskola, a szakmunkásképző iskola vagy a szakiskola tanulója tanulószerveződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

(5) A szakképzésben részt vevő tanuló javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.

(6) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet (közösség) vagy a szülők képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót - az iskolaszékbe történő delegálás kivételével -, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

(7) Az e törvényben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni. A jogok rendeltetészerű gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetészerűnek, ha az az e törvényben és a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban biztosított jogok csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatói jog korlátozására irányul, vagy erre vezet. A rendeltetésellenes joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit - az e törvényben, illetve a szakképzésről szóló törvényben szabályozott eljárás keretében - orvosolni kell. Az eljárásban a gyermek, tanuló javára kell döntenet, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

**12. § (1) A tanuló kötelessége, hogy**

a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének

az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait;

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, 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, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;

f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

g) az iskola, kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; h) megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogtudójaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog szellemi alkotás (Ptk. 86. §), e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(3) Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett, ha az iratkezelés szabályai nem terjednek ki az adott dologra, a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a felelős őrzés szabályait (Ptk. 196-197. §) kell alkalmazni.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

(5) A (2) és (4) bekezdésben foglaltak - a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében - nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

(6) A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően - feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt - három éven belül - jogszabályban meghatározottak szerint - a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.