

*„Jog és Kötelesség együtt járnak,
Kéz a kézben, el sosem válnak.”*

Budapest XX. Kerületi
Lázár Vilmos Általános Iskola

1202 Budapest, Lázár u. 20.

OM azonosító 035 157

Honlap: www.lazarsuli.hu

E-mail: lazariroda@gmail.com vagy lazarigazgato@gmail.com



BUDAPEST XX. KERÜLETI
LÁZÁR VILMOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE
(módosítás: 2022. március)

Tartalomjegyzék

A mi iskolánk, a Lázár!	4
Legfontosabb iskolai tevékenységünk a TANÍTÁS és a TANULÁS!.....	4
I. BEVEZETŐ	5
1.1. Bevezetés	5
1.2. Az intézmény adatai:.....	6
1.3. Az iskolában működő közösségek:	6
1.4. Az iskola nagyobb tanulóközösségei:	6
II. A MŰKÖDÉS RENDJE	6
2.1. Az intézmény munkarendje	6
2.2. Csengetési rend	7
2.3. Egyéb foglalkozások rendje	7
2.3.1. Napközi-	8
2.3.2. Énekkar.....	8
2.3.3. Sportkör	8
2.3.4. Könnyített testnevelés	8
2.3.5. Szakkör, felzárkóztatás differenciált fejlesztés	8
2.3.6. Tanulmányi, kulturális és sport versenyek, vetélkedők	9
2.4. Diákkörök létrehozásának módja	9
2.5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje	9
2.5.1. Tanterem használata	9
III. A GYEREKEKKEL, A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	10
3.1. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás rendje.....	10
3.2. Térítési díj befizetése, visszafizetése	10
3.2.1. A független vizsga.....	10
3.2.2. Iskolai étkezés	10
3.3. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás	10
3.4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei 11	
3.4.1. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás	11
3.4.2. Egyéb juttatások	11
3.5. A tanulók felvételére és a sorsolásra vonatkozó szabályok	12
3.6. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai.....	12
3.7. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, tájékoztatás a rendszeres orvosi vizsgálatokról	13
3.7.1. Egészségvédelem	13
3.7.2. Balesetvédelem.....	13
3.8. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások	13
3.9. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok.....	14
3.10. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	15
• A betegségek miatti mulasztások igazolása	15
• A késések beszámítása:	15
3.11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	16
3.12. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei.....	17
A fegyelmező intézkedések következményei az adott hónapban:	17
A fegyelmező intézkedések következményei az adott félévben:	17

3.13. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések szabályozása.....	19
3.14. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	19
3.15. Az osztályozó vizsga rendje, követelménye.....	19
IV. A GYEREKEK ÉS TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	21
4.1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	21
4.2. A tanulók jogai.....	21
4.3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	22
4.4. A tanulók kötelességei	23
V. Kiegészítés a Covid járvány idejére	25
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, LEGITIMÁCIÓ	26
Melléklet.....	27
1. számú melléklet:	27
Az iskola egyéb helységeinek használata	27
1.1. Szaktantermek használata	27
1.2. Az iskolai könyvtár használati rendje	28
1.3. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata	29
2. számú melléklet:	31
A sorsolásra vonatkozó szabályok	31
3. számú melléklet:	32
Az osztályozóvizsga lebonyolítása	32
4. számú melléklet:	35
Ügyeleti szabályzat	35
5. számú melléklet:	35

A mi iskolánk, a Lázár!

Minden iskola közösség is. Minden közösségnek vannak hagyományai, értékei, melyeket sugároz tagjainak. Aki igazán egy közösség tagjává szeretne válni, annak nemcsak a leírt szabályokat kell betartania, hanem azonosulnia kell a közösség értékrendjével is.

A „lázáros” értékrendet hosszú évek alatt alakították ki volt és jelenlegi tanítványaink, tanáraink. Büszkék vagyunk a munkájukra, s folytatni kívánjuk azt.

Mi egy közösség vagyunk, ezért segítenünk kell egymást a beilleszkedésben, és ha szükséges, a tanulásban, vagy ha látjuk, hogy társunknak gondja-baja van akkor is.

Védjük és tartsuk tiszteletben egymás jogait! Hívjuk föl kötelességeinek teljesítésére annak a figyelmét, aki megfeledkezett volna róluk!

Közösségünk egymás tiszteletére és az együttműködésre épül. Tanulóinkat az örök emberi értékek megbecsülésére, valamint mások jogainak tiszteletben tartására neveljük.

Mindenkitől elvárjuk a kulturált véleménynyilvánítást és viselkedést tanórán és tanórán kívül. Ez a közösségi lét alapszabálya! Csak így van lehetőség egymás álláspontjának megismerésére, megértésére, az esetleges félreértések tisztázására, a szabadidő tartalmas eltöltésére.

Legfontosabb iskolai tevékenységünk a TANÍTÁS és a TANULÁS!

Legtöbben azért választják a Lázárt, mert sok mindent szeretnének kellemes környezetben, kedves diáktársakkal és tanárokkal megtanulni. Tanáraink pedig azért dolgoznak, hogy minél több hasznosítható tudást, az életben iránymutató erkölcsi értékeket adjanak át tanítványaiknak.

Úgy gondoljuk, hogy a tanítási időben a tanításra-tanulásra kell összpontosítani. Törekszünk arra, hogy a tanítási órát ne zavarja meg semmi.

Támogatjuk a diákkezdeményezéseket, fontosnak tartjuk a szabadidős tevékenységeket.

Természetesen nem csak tanulásból áll az iskola. Kell idő a lazításra, kikapcsolódásra is. Lehetőség van a vállalkozó kedvű osztályok számára vetélkedők, osztály- és DÖK-rendezvények szervezésére. Az érdeklődők különböző szakköri és sportfoglalkozások közül választhatnak. Már hagyomány, hogy minden évben megrendezzük a projektnapot, a karácsonyi koncertet, a farsangot, a „Lázár-napot”, az évzáró hangversenyt és a gyermek - sportnapot.

Megbecsüljük és elismerjük azokat, akik tesznek a közösségükért: osztályukért, iskolájukért. Tevékenységükért az osztályfőnöki órákon, az iskolagyűléseken, iskolai ünnepélyen dicséretben részesítjük őket.

Vigyázunk környezetünkre, óvjuk értékeinket.

Tiszta és szép környezetben jobban érzi magát az ember. Mindenkitől elvárjuk, hogy tartsa rendben környezetét (padját, osztálytermét, a folyosót, stb.), és ne rongálja berendezési tárgyainkat és eszközeinket.

Büszkék vagyunk arra, hogy diákjaink:

szeretnek idejárni, fontosnak tartják a tanulást, és sikeresen tanulnak tovább, aktívan részt vesznek a Diákönkormányzat működésében iskolán kívüli tevékenységeikben szép sikereket érnek el.

I. BEVEZETŐ

*Nemzeti Köznevelési Törvény 25.§ (4),
20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§*

1.1. Bevezetés

A házirend írott szabálygyűjtemény, mely összefoglalja azokat a szabályokat, amelyek alapvetően meghatározzák iskolánk napi működését, az együttlét szabályait, tanulóink kötelességeit és jogait, annak érdekében, hogy közös munkánk minél eredményesebb legyen. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A házirendet az intézményvezető készíti el az osztályfőnöki munkaközösség vezetője és a DÖK segítő tanár közreműködésével, majd a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az intézményi tanács, szülői közösség és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

Házirendünk elsősorban természetesen ránk, az iskolát nap mint nap használókra (tanulókra, tanárookra) vonatkozik, de az iskola működési rendjére vonatkozó szabályokat az iskolában tartózkodó szülőknek és vendégeinknek is be kell tartaniuk.

Házirendünk felülvizsgálatakor figyelembe vesszük a jogszabályi változásokat, a pedagógiai programunkban, valamint a szervezeti és működési szabályzatunkban foglaltakat.

Ezen házirend:

- **2011. évi CXCV. törvény** a nemzeti köznevelésről,
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete** a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- **17/2014. EMMI rendelet 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet** a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A tankönyvellátás rendjéről szóló **CCXXXII/2013. törvény**
- továbbá az intézmény **Szervezeti és Működési Szabályzatának** rendelkezései alapján készült.

Beépítettük tanulóink, az ő szüleik, pedagógusaink javaslatait, írásba foglaltunk néhány eddig nem rögzített, vagy szokásjog alapján működő szabályt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói kötelességekkel és jogokkal foglalkoznak, illetve az első szülői értekezleten ismertetik a tanulókat, szülőket érintő pontokat.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézményvezetőnél
- az iskolatitkárnál
- az osztályfőnököknél
- az iskola könyvtárában
- az iskola honlapján.

1.2. Az intézmény adatai:

A intézmény neve: Budapest XX. Kerületi Lázár Vilmos Általános Iskola
Az intézmény székhelye: 1202 Budapest, Lázár u. 20.
Maximális tanulólétszám: 387 fő
Alkalmazotti létszám: 39 fő

1.3. Az iskolában működő közösségek:

- Nevelőtestület
- Szakmai munkaközösségek
- Tanulóifjúság
- Osztályközösség
- Diákönkormányzat
- Intézményi Tanács Szülői munkaközösség

1.4. Az iskola nagyobb tanulóközösségei:

A tanulók nagyobb közösségei az alsó tagozat és a felső tagozat. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Szülői szervezet, valamint a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú nevelőtestületi értekezleteken való részvételüket.

II. A MŰKÖDÉS RENDJE

*Nemzeti Köznevelési Törvény 27.§ (1), 48.§ (1),
20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ (2)*

2.1. Az intézmény munkarendje, iskolai tanulói munkarend

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől – péntekig reggel **6³⁰** órától **17³⁰** óráig tart nyitva a tanulók pedagógusok általi oktatása, nevelése és felügyelete számára.

Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon szükség szerint, alkalomszerűen tart nyitva.

A reggeli ügyelet **7⁰⁰** órakor kezdődik, és **7³⁰** - ig tart. A délutáni ügyelet **16³⁰**-kor kezdődik és **17⁰⁰**-ig tart. A szülő írásban kérheti, hogy gyermeke részt vegyen az ügyeleten.

A tanulók **7³⁰** - **7⁴⁵** óra között érkeznek az iskolába. Gyülekező: jó idő esetén az iskolaudvar kijelölt részén, rossz idő esetén az osztálytermekben. A szülők az iskola bejáratáig kísérhetik gyermeküket.

Az alsós osztályok **7³⁰** –kor, a felsős osztályok **7⁴⁵** - kor indulnak a tantermekbe.

A tanítási órák **8⁰⁰** órakor kezdődnek. A **7⁴⁵** után érkező tanulók késését a kapuügyeletesek adminisztrálják. 10 késés után osztályfőnöki intő jár. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések ideje összeadható, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanítási órák 45 percesek. Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

A tanuló a tanítási idő alatt csak szülei írásos kérelme alapján vagy intézményvezető írásos engedélyével, vagy felnőtt kísérettel hagyhatja el az iskolát. A tanulók iskolából való egyedi távozására teljes felelősséggel az osztályfőnök adhat engedélyt, csoportos távozásra az intézményvezető vagy a helyettese.

Tanítási idő alatt szülő csak indokolt esetben, nyílt napok alkalmával, rendezvényeken tartózkodhat az intézményben.

Az iskolai foglalkozásokat külön engedély nélkül látogathatják a tantestület tagjai, valamint a felsőbb szervek képviselői. Egyéb látogatásokat az intézményvezető engedélyezhet (szülők, pedagógus jelöltek, stb.)

A tanítási idő végén az alsós tanulók csoportosan távoznak a tanteremből.

Tanítási időn, vagy rendezvényeken és egyéb foglalkozások idején kívül a tanulók nem tartózkodhatnak az iskolában.

2.2. *Csengetési rend*

Az őszi – tavaszi munkarendben minden óra egészkor kezdődik, és háromnegyedkor fejeződik be. A szünetek 15 percesek. A szünetekben a tanulók az udvaron tartózkodnak, kivéve a 2. és 3. óra közötti szünetet, ekkor a tanteremben, illetve az ebédlőben fogyasztják el tízóraitjukat.

A téli időszakban az 1. és 2. óra közötti szünet 10 perces, a 2. és 3. óra közötti szünetet 15 perces, a 3. és 4. óra közötti szünetet pedig 20 perces, ekkor a tanulók az udvaron tartózkodnak. Mindkét csengetési rend biztosítja a főétkezésre a hosszabb időt.

	Őszi – tavaszi időszak	Téli időszak
1. óra	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45
2. óra	9:00 – 9:45	8:55 – 9:40
3. óra	10:00 – 10:45	9:55 – 10:40
4. óra	11:00 – 11:45	11:00 – 11:45
5. óra	12:00 – 12:45	12:00 – 12:45
6. óra	13:05 – 13:50	13:05 – 13:50
7. óra	14:10 – 14:55	14:10 – 14:55
8. óra	14.55 – 15:40	14.55 – 15:40

2.3. *A tanórai és egyéb foglalkozások rendje*

A tanórákat az év elején meghatározott órarend szerint kell megtartani. A tanóra előtt 5 perccel jelzőcsengő szól, amikor a tanulónak az órára való előkészülettel kell foglalkozniuk.

Egyéb foglalkozások szervezésére a tanítási időn kívül kerül sor, kivéve az énekkart.

Formái:

- napközi, énekkar
- sportkör
- könnyített testnevelés
- szakköri foglalkozások, korrepetálások, differenciált foglalkozások, tehetséggondozás
- tanulmányi, kulturális és sport versenyek, vetélkedők

2.3.1. Napközi

A napközi otthonba történő felvétel automatikus. Ez alól való felmentést a szülő kérheti, az osztályfőnökök és szaktanárok javasolhatják a tanulók - felmentését.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak.

A napközis tanulók az ebédlőbe csak a nevelők kíséretében mehetnek be, előre meghatározott rend szerint. Az ebédeltetés 11⁴⁵-től 14¹⁰-ig tart. A felsős menzások az ebédügyeletes tanár és a napközis nevelők felügyelete mellett a délelőtti tanítási órák befejezése után ebédelnek.

Napköziből a szakkörökre és egyéb tanórán kívüli foglalkozásra a tanuló elengedhető. A napköziben az tanulás korcsoportoktól függően 14³⁰-tól 15⁴⁵-ig tart. Aki a tanulás ideje alatt egyéb tevékenységei miatt nem készíti el házi feladatát, otthon köteles pótolni.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el.

2.3.2. Énekkar

Az emeltszintű ének-zene oktatás szerves részét képezi az énekkari tevékenység. Az ezen való részvételi kötelezettség 6 évre szól (3-8. osztályig), melyet az ének-zene emeltszintű oktatásra való beiratkozáskor a szülő felvállal. Ez alól a szülő kérésére az intézményvezető mentheti fel a tanulót.

2.3.3. Sportkör

A sportkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a sportkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A sportkörökön is be kell tartani a tornaterem és az öltözők használatára vonatkozó előírásokat.

2.3.4. Könnyített testnevelés

Az iskola köteles gondoskodni a könnyített testnevelés megszervezéséről. A foglalkozásokon az iskolaorvos, illetve a testnevelők javaslata alapján vesznek részt a tanulók.

NKT. 27/12 „Az iskola kötelező tanórai foglalkozások keretében gondoskodik a könnyített testnevelés szervezéséről”

A könnyített testnevelés órákon is be kell tartani a tornaterem és az öltözők használatára vonatkozó előírásokat.

2.3.5. Szakkör, felzárkóztatás differenciált fejlesztés

Szakköröket a tanulók érdeklődésétől függően a tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével indítunk. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges, melyet a szülő a tájékoztató füzetbe jegyez be. A jelentkezés egész tanévre szól.

A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.

A szakkörök térítésmentesek, de a tanulók által készített, hazavitt eszközökhöz, tárgyakhoz anyagok behozása szükséges lehet.

A felzárkóztatás, tehetséggondozás, differenciált fejlesztések célja az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás, valamint a kiemelkedő képességű tanulók fejlesztése, versenyekre való felkészítése. A felzárkóztatás t az intézményvezető által megbízott pedagógus tartja. A felzárkóztatás, a differenciálás 1-3 tanulóra vagy egy egész osztályra kötelező jelleggel a tanítók, ill. a szaktanárok javaslatára történik.

A felzárkóztatás, differenciált fejlesztés ingyenes.

2.3.6. Tanulmányi, kulturális és sport versenyek, vetélkedők

Szabadidős programok szervezését, lebonyolítását kezdeményezhetik a tanulók, DÖK, szaktanárok, osztályközösségek.

Lebonyolításáért a szaktanár, osztályfőnök, DÖK segítő tanár a házirend betartatásával felelősséget vállal.

2.4. Diákkörök létrehozásának módja

A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörök célja:

- plusz ismeretek szerzése
- tehetség kibontakoztatása, gondozása
- hasznos időtöltés
- közösségek kovácsolódása

A diákkörök szervezésének általános elvei:

- A diákkör létrehozását egyének, közösségek egyaránt kezdeményezhetik
- Legkevesebb létszámuk 5 fő.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

2.5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

2.5.1. Tantermek használata

A tanulók pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak az osztályban. A tantermek szellőztetését a szünetekben kell elvégezni. A tantermeket – szükség esetén – a pedagógusok nyitják – zárják. Szünetekben az osztályfőnökök által kijelölt hetesek végzik a házirendben leírt feladataikat. Minden osztályban két hetes van, egy hetesnek, bontott csoportok esetén tanulócsopontonként a szaktanár által megbízott hetesnek mindig a tanteremben kell tartózkodnia.

A tantermekben található táblai filceket, elektromos berendezéseket, egyéb iskolai taneszközöket a tanulók csak tanári utasításra használhatják.

A szaktantermek, valamint az iskola egyéb helyiségeinek használati rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

III. A GYEREKEKKEL, A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

*Nemzeti Köznevelési Törvény 25.§ (2) (5), 46.§ (8), (9),(10),
20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§(1),(2), 14.§(2), 24.§(6), 31.§(1),(2), 64–72.§, 129.§(1)
229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet 33-36.§
17/2014. EMMI rendelet 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-
kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
A tankönyvellátás rendjéről szóló CCXXXII/2013. törvény 4.§ (1), (2)*

3.1. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás rendje

A könyvtári állományból használhatják a tanulók azokat a könyveket, amelyek a könyvtári állományban rendelkezésre állnak. A tankönyveket minden tanuló ingyenesen kapja meg az iskolában. Harmadik évfolyamtól ezeket firka-és rongálásmentesen kell visszaadni a könyvtárba.

3.2. Térítési díj befizetése, visszafizetése

3.2.1. A független vizsga

A Nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet értelmében a független vizsga díját tantárgyanként kell megállapítani úgy, hogy tantárgyanként a vizsgadíj összege nem lehet magasabb, mint az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75%-a.

3.2.2. Iskolai étkezés

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A tanulói hiányzást csak akkor tudják a térítési díjakkal figyelembe venni (a következő hónapban jóváírni), ha a tényt a szülő vagy képviselője a hiányzás kezdő napján 9⁰⁰ óráig személyesen vagy telefonon bejelenti a Pesterzsébeti Gamesz-nél. A jóváírást csak a bejelentést követő naptól érvényesítik.

A térítésmentesen étkező tanulók hiányzását a szülő vagy gondviselő köteles a hiányzás kezdő napján 9⁰⁰ óráig bejelenteni a lazargazdasagi@gmail.com email címen.

A menzával, étkezéssel kapcsolatos mindenfajta panasz esetén jogorvoslatért a Pesterzsébeti Gameszhez kell fordulni.

3.3. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás

A Nemzeti köznevelési törvény értelmében a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

3.4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei

3.4.1. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás

Étkezési támogatás

A normatív támogatás a 3 vagy több gyermekes családokat, illetve a tartósan beteg gyerekeket illeti meg, a gyermekek számáról a szülőnek nyilatkozatot kell benyújtania.

Kedvezményes étkezést a tanuló akkor vehet igénybe, ha fennáll az igényjogosultság. Ugyanígy köteles a szülő haladéktalanul a GAMESZ-ben, ha a tanév közben a kedvezményre való jogosultság megszűnik. Ingyenes étkezésre jogosult annak a szülőnek a gyermeke, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül annak érvényessége idejére.

Tankönyvellátás: A tanulók a taneszközöket vagy az iskolai könyvtárból kölcsönzés formájában vagy kölcsönzés nélkül végleges használatra kapják. A tanév közben az intézménybe érkező, megfelelő tankönyvvel nem rendelkező, de arra jogosult tanulók az iskolai könyvtárból kölcsönözhetik a tankönyveket, ennek hiányában az intézmény pótrendelés formájában beszerzi, és a tanulónak adja a taneszközöket.

A kölcsön kapott tankönyveket a 3-8. évfolyamos tanulók kötelesek a tanév végén, az osztályozó illetve pótvizsgára engedett tanulók a vizsga letétele után további használatra alkalmas állapotban visszaadni. (Tisztán, aláhúzásoktól és kitöltésektől mentesen.) Amennyiben a könyvtáros úgy ítéli meg, hogy a tankönyv ennek a követelménynek nem felel meg, a tanuló köteles az elveszett, megrongált tankönyvvel megegyező könyvről gondoskodni. A tanév közben távozó kötelesek az iskola tulajdonában lévő tankönyveket távozáskor leadni. Az ingyenes tankönyvellátás tanévenként egyszer vehető igénybe.

Tanév közben történő iskolaváltáskor, ismételten a kedvezményt csak a fenntartó engedélyezheti.

Szociális ösztöndíj

Pesterzsébet Önkormányzatának 9/2009. (II.26.) Ök. sz. rendelete a pénzben és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi ellátásokról alapján Szociális tanulmányi ösztöndíjban részesülhet az a tanuló, akinek tanulmányi eredménye a 4,5-ös tanulmányi átlagot eléri, feltéve, hogy:

- a családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg öregségi nyugdíj legkisebb összegének 150 %-át,
- a szülő által egyedül nevelt, 3 vagy több gyermekes családban élő, illetve emelt összegű családi pótlékban részesülő gyermek esetén, az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át.

Első ízben az általános iskola első osztálya elvégzését követően lehet igényelni.

A támogatás iránti kérelem minden naptári év augusztus első napjától terjeszthető elő. A kérelem benyújtását követő hónap első napjától a tanulmányi év végéig kerül megállapításra a támogatás az iskola véleményezése alapján.

3.4.2. Egyéb juttatások

Budapesti és országos döntőbe jutott tanulóink valamint kísérőik utazási költségeinek megtérítésével az iskola alapítványa a rendelkezésre álló pénzügyi kereten belül támogathatja a versenyzőket.

Ugyancsak alapítványunk biztosítja a rendelkezésre álló pénzügyi kereten belül a tehetséges, de szerény anyagi körülmények között élő tanulóink számára a nevezési díj befizetését. Ezzel

ismeri el az alapítvány a tanuló igyekezetét, munkáját, amelyet önmaga épülésére, a versenyeken nyújtott teljesítményére fordított.

Az iskola által szervezett táborokat, kirándulásokat is támogathatja iskolánk alapítványa.

3.5. A tanulók felvételére és a sorsolásra vonatkozó szabályok

Az iskola köteles felvenni azt a tanköteles tanulót, akinek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola körzetében található.

Az ének-zene emeltszintű osztályunkba a felvételt alkalmassági vizsga előzi meg. A vizsga tartalmát a pedagógiai program határozza meg.

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. A további felvételi kérelmekről az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint kell dönteni.

A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. Az intézmény részéről a sorsoláson az intézményvezető vagy helyettese, valamint a leendő osztályfőnökök vesznek részt.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

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

Részletes szabályzatát a 2. sz. melléklet tartalmazza.

3.6. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai

Az általános iskola minden év október 31-éig a 8. évfolyamra járó tanulókat szóban tájékoztatja a felvételi eljárás rendjéről.

A 7. évfolyamra járó tanulók szüleit tanév végén tartandó szülői értekezlet keretében az osztályfőnök tájékoztatja arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita van, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítani.

Tanulóink három tanítási napon mehetnek iskolalátogatásra, erről a középiskolából igazolást kell hozniuk.

Októberben a 8. osztályos tanulók szüleinek pályaválasztási szülői értekezletet tartunk, melyen ismertetjük a legfontosabb tudnivalókat a felvételi eljárás rendjéről, az írásbeli felvételi vizsgákról. Erre meghívjuk azoknak a középiskoláknak képviselőit, amelyek iránt legtöbb diákunk érdeklődik, hogy mutassák be iskolájukat, követelményeiket.

3.7. *Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, tájékoztatás a rendszeres orvosi vizsgálatokról*

3.7.1. *Egészségvédelem*

Az iskola a tanulók egészségi állapotának ellenőrzésére, felülvizsgálatára, a kötelező védőoltások beadására - az adott tanévre meghatározott heti egy alkalommal- iskolaorvosi és védőnői rendelőt biztosítanak. Az iskolaorvos a vizsgálatok, oltások időpontjáról a szülőt írásban tájékoztatja.

Az iskolaorvos és védőnő az osztályfőnökök kérésére tart felvilágosításokat az egészséges életmód, a serdülőkori változások kapcsán.

Az iskolai egészségfejlesztés az iskola egész életébe, mindennapjaiba bekapcsolódik. Az iskola a szocializáció kiemelkedő helyszíne, így itt lehetőség nyílik az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásformáinak kialakítására és begyakorlására.

Iskolánk nagyon fontosnak tartja az egészséges étkezést és a mindennapi testmozgást. Az egészségfejlesztés minden tantárgyba bevonható.

Az intézményben az osztályfőnöki órák témái között megjelenik az egészségfejlesztés, melyeken az iskola pedagógusai elősegíthetik a tanulók egészséges személyiségfejlődését, megemlítik az egészséges táplálkozás fontosságát, és a dohányzás, alkoholfogyasztás- és kábítószer használat ártalmait esetenként meghívott előadó segítségével.

A tanuló köteles betartani az egészségvédelemről szóló törvényeket, és az ahhoz kapcsolódó magatartási formákat.

3.7.2. *Balesetvédelem*

3.7.2.1. *Tanulói balesetek megelőzése érdekében*

Valamennyi osztályfőnök a tanév megkezdésekor, az első osztályfőnöki órán, illetve a szaktanárok az első fizika, kémia, technika és testnevelés órán ismertetik a tanulókkal azokat a védő-óvó előírásokat, amelyeket az iskolában való tartózkodás ideje alatt meg kell tartaniuk, ill. veszélyforrásokat, amelyek betartása, ill. elkerülése szükséges az egészségünk és testi épségünk megvédéséhez.

Szükség szerint eseti balesetvédelmi tájékoztatást kell tartani a tanév folyamán osztálykirándulás, megváltozott iskolai körülmények, tanulóbaleset mindenkre vonatkozó tapasztalata, stb. esetén.

3.7.2.2. *Tanulói baleset esetén szükséges teendők*

A sérültet haladéktalanul az irodába, vagy ha orvos van a rendelőben, akkor az orvosi szobába kell szállítani. Ha a sérülés olyan jellegű, hogy a szállítás további károsodást okozna, az irodában kell bejelenteni, ahol a szükséges intézkedést megteszik.

Könnyebb sérülés esetén a sérültet az irodában látják el, és döntenek arról, szükséges-e orvosi segítség, szükséges-e a szülőt értesíteni.

3.8. *Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások*

A tanuló kötelessége, hogy a Házirend ismeretében tartsa be az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, és szabályzatainak előírásait.

Övja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét s biztonságát védő ismereteket, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskolát veszélyeztető helyzetet, ill. balesetet észlel.

Ennek megfelelően tartsa be az alábbiakat:

- a. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja és védje az iskola létesítményeit, felszereléseit, vagyonát.
- b. Tűzet okozó tárgyakat (gyufa, öngyújtó stb.) ne hozzon az iskolába! Használata TILOS!
- c. Tűz észlelésekor köteles szólni a legközelebb lévő pedagógusnak, vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának.
- d. A folyosón elhelyezett szekrények tisztaságáért, rendjéért minden tanuló felelős. Kötelessége rendezetten, tisztán tartani saját szekrényét. Ennek ellenőrzése az osztályfőnök feladata. A szekrényekben táska, kabát, váltócipő, tornafelszerelés, tanszerek helyezhetők el. A szekrényhez pótkulcs leadása az osztályfőnöknek kötelező.
- e. Az iskolában a váltócipő használata kötelező, az őszi szünettől a tavaszi szünetig.
- f. Ételek, italok, melyek szennyezhetik környezetüket, egészségre ártalmasak lehetnek, nem hozhatók be az iskolába (pl.: napraforgómag, rágógumi, tökmag, fagylalt, fémdobozos és szénsavas üdítő, energia ital, dohányáru, kábító hatású szerek, pisztácia, stb.).
- g. A tanuló az iskolába ne hozzon telefont, ha mégis hoz, a szülő felelőssége. Ebben az esetben a tanóra zavartalanságának, a tanuláshoz való jog biztosításának érdekében köteles azt leadni az osztályfőnöknél az első óra megkezdése előtt. Az osztályfőnök akadályoztatása esetén, az első órát tartó pedagógusnak kell azt átadni. A tanítás végén az osztályfőnöknél vagy az irodában vehetők át a telefonok. Amennyiben a tanuló nem adja le telefonját, és az a tanítási idő alatt megszólal vagy előkerül, fegyelmező intézkedést von maga után.
- h. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő tárgyat, illetve magára, társaira, tanárait, az iskola más dolgozójára veszélyt jelentő eszközt.
- i. Tilos a diákoknak tanórákon bármilyen adathordozásra alkalmas elektronikus eszközt használni, tilos a személyiségi jogok védelme miatt a tanár engedélye nélkül bárkiről kép és hangfelvételeket készíteni, ellenkező esetben a tanárnak jogában áll ezt elvenni és az intézményvezetőnek átadni.
- j. Hang-és képfelvételre alkalmas eszközt használni az iskola egész területén és az iskola által szervezett programokon, külső helyszíneken is, csak az intézményvezető engedélyével lehet.
- k. A tanulóktól az iskolában elkobzott tárgyakat csak a szülők vehetik át az irodában.
- l. Szándékos károkozás esetén a tanuló törvényes képviselője a teljes kárt köteles megtéríteni. Gondatlan károkozásakor a kártérítés mértékéről a vizsgálat alapján az intézményvezető dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít!

3.9. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok

A kerettantervre épülő helyi tanterv kötelező órái, valamint az emelt szintű tanítási órák magas száma további tantárgyak választását nem teszi lehetővé. Lehetőség nyílik azonban a szakkörökön, énekkarokon és egyéb szabadidős tevékenységeken (pl. sportkörök) való részvételre. A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy a foglalkozásokat egész tanév során látogatni kötelesek, így azokat a választást követően úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Az emelt szintű ének-zenei osztályban tanulónak az aktuális énekkari próbákon, fellépéseken való részvétel kötelező, kivéve, ha olyan betegség vagy egyéb esemény miatt marad távol,

amit előzőleg megbeszéltek a karvezetővel, vagy orvos igazol, illetve ha a kórusvezető másképp rendelkezik.

A tantárgyválasztás módosításával kapcsolatos eljárási kérdések:

Amennyiben a tanuló vagy gondviselője módosítani szeretné a tantárgyválasztást, először a tantárgyat tanító kollégával kell erről egyeztetnie. Ezután az intézmény vezetőjéhez kell írásbeli kérelmet benyújtania. Az erről kapott határozat alapján módosíthat tantárgyválasztásán a tanuló. Ez alól kivétel a hit-és erkölcsan tantárgy, mert annak változtatását a következő tanévre május 20-ig lehet kérelmezni.

A kötelező és tanórán kívüli foglalkozásokon pedagógus választására nincs lehetőség.

3.10. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- *A szülő előzetes elkérése alapján* – indokolt esetben – az osztályfőnök félévente 3 napra, több nap esetén az intézményvezető ad engedélyt a távolmaradásra. Ilyen esetben a hiányzást külön igazolni nem szükséges.
- *A betegségek miatti mulasztások igazolása*
 - a hiányzást általában orvosi igazolással kell igazolni,
 - ha az orvosi igazolással kapcsolatban kétség merül fel, az osztályfőnök az igazolást kiállító orvoshoz fordul,
 - lázas vagy fertőző gyermek a közösségbe nem jöhet,
 - a tanuló iskolai megbetegedése esetén a nevelő haladéktalanul értesíti a szülőt,
 - a szülő gyermeke betegsége esetén, legkésőbb másnap köteles az iskolát értesíteni, fertőző betegség esetén haladéktalanul.
- *A szülői igazolás:* A szülő félévenként 3 napot, vagy 3x1 napot igazolhat. A szülőnek 3 napon belül igazolnia kell a gyermeke mulasztását, ellenkező esetben igazolatlanul minősül, amiről az osztályfőnök értesíti a szülőt és felhívja figyelmét a következményekre.
- Ismételt igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök bejelentése alapján az intézményvezető a gyermekjóléti szolgálat igénybevételevel megkeresi a szülőt.
- *A késések beszámítása:*

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell a fent említett módon az osztályfőnökénél. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45perc), a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.
- A mulasztások mértéke miatti intézkedések: 1 óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola (osztályfőnök és gyermekvédelmi felelős) a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- 30 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- 50 óra igazolatlan mulasztás esetén az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén ötven óra.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kettőszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. Osztályozóvizsgát tesz a tanuló, amennyiben azt a nevelőtestület engedélyezi. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a fent meghatározott értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait az évfolyam ismétlésével folytathatja.

A kötelezettség teljesítésének módja:

A tanuló a tankötelezettségét iskolába járással teljesítheti. Ez alól felmentést csak az Oktatási Hivatal adhat, ha rendkívüli körülmények miatt egyéni tanrendet engedélyez a tanuló számára.

3.11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanuló jutalmat kaphat:

- kiemelkedő tanulmányi eredményéért,
- példamutató magatartásáért, *szorgalmáért*
- szaktárgyban elért, kimagasló eredményéért,
- közösség érdekében végzett szorgalmas munkáért.

A jutalmazás fokozatai:

- szaktanári dicsért,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret
- plakett 8. osztály végén tanulmányi munkáért
- kupa az adott tanév sportversenyein a legeredményesebb fiú és lány tanulónak
- kupa a 8 éven keresztül a sportversenyeken eredményesen szereplő 8. osztályos tanuló számára (száma: változó)
- egyéb formák, amelyek a fokozatokkal párosíthatók oklevél, tárgy vagy könyvjutalom, kitüntetés, jutalomkirándulás (közösségek részére)

A jutalmazásra javaslatot tehet:

- szaktanár,
- osztályfőnök,
- DÖK vezető,
- intézményvezető-helyettes
- intézményvezető
- tanuló, illetve tanulói csoport,

A nevelőtestületi dicséretben döntési joga van a nevelőtestület érintett közösségének.

A jutalmak átadása osztály, vagy iskolai összejövetelen történhet, a jutalmazás mértéke szerint.

3.12. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

Minden naplóban, 4–8. o-ig „Magatartási füzetet” rendszeresítettünk, melybe az óra alatti és szüneti fegyelmezetlenség, ellenőrző- és felszerelés hiánya beírásra kerül.

Az Ellenőrző – Tájékoztató füzet hivatalos dokumentum, hiányát az első tanítási óra elején a felelősnek vagy a hetesnek jelteni kell. Az 1. órát tartó tanár köteles a magatartás füzetbe ezt adminisztrálni.

Az ellenőrző hiánya tíz alkalom után, ill. ugyanennyi 7⁴⁵ óra utáni érkezés bejegyzése osztályfőnöki intót von maga után.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- I. 5. beírás – szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- II. 10. beírás – írásbeli oszt. fői figyelmeztetés
- III. 15. beírás – oszt. fői intó
- IV. 20. beírás – oszt. fői rovó
- V. 25. beírás – igazgató helyettesi intó
- VI. 30. beírás - igazgatói figyelmeztető
- VII. 35. beírás – igazgatói intó
- VIII. Ha a tanuló súlyos vétséget követ el a fokozatokat kihagyva, akár igazgatói figyelmeztető, intó is adható, vagy fegyelmi eljárás indítható.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedések következményei az adott hónapban:

A tanuló magatartása legfeljebb:

- jó – osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetés esetén,
- változó – osztályfőnöki, szaktanári intó, osztályfőnöki rovó esetén
- rossz – igazgató helyettesi intó

A fegyelmező intézkedések következményei az adott félévben:

A tanuló magatartása legfeljebb:

- rossz – igazgatói figyelmeztető, igazgatói intó, fegyelmi fokozatok esetén.
- Az igazgatóival rendelkező tanulók eltilthatók a Diákönkormányzat rendezvényeiről, de adott esetben erről az osztályfőnök is dönthet.

Az osztályozó konferencia ezektől való eltérést egyéni elbírálás alapján jóváhagyhat.

A tanulók ügyeiben dönt:

- a, Fegyelmező intézkedés esetén : szaktanár
 osztályfőnök,
 intézményvezető- helyettes,
 intézményvezető.
- b, Fegyelmi vétség esetén a büntetésről:
1. a háromtagú fegyelmi bizottság tagjai (az intézményvezető, vagy a helyettese, és/vagy az osztályfőnök, és/vagy a gyermekvédelemmel megbízott pedagógus, és/vagy a napközis nevelő, és/vagy az osztályban tanító pedagógus)
 2. a nevelőtestület dönthet.

c, Egyeztető eljárás: Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy közösen működtessék a fegyelmi eljárást megelőző egyeztetést. Az egyeztetés feladata: a kötelességszegéshez vezető események értékelése, a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása.

Egy tanuló 1 fegyelmi vétségért csak 1 büntetésben részesülhet.

3.13. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések szabályozása

Ha :

- a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik,
- az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit
- a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe

kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

3.14. Az elektronikus naplóhoz való szülő általi hozzáférés módja

Iskolánkban a tanulók eredményeit, a pedagógusok által adott értékeléseket, jutalmazó és elmarasztaló beírásokat a szülők a Kréta enaplón keresztül ismerhetik meg.

A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az rendszergazdától személyesen vehetik át az intézményben, tanévkezdéskor.

3.15. Az osztályozó vizsga rendje, követelményei

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a 20/2012 EMMI rendelet 51. § (7) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tehet vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát a tanév végéig kell megszervezni.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Az osztályozóvizsga követelményeit, részletes szabályozását a 3. számú melléklet tartalmazza.

IV. A GYEREKEK ÉS TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

*Nemzeti Köznevelési Törvény 45 - 46.§
20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§(1),(2) 121. §(7)*

229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet

4.1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanév elején történik. Az iskolai közösségek, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 % - át érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Havi rendszerességgel diákgyűlést (suligyűlést) tartunk, melynek összehívását a diákönkormányzatot segítő tanárkezdemenyezi. Az iskolai diákgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákgyűlésen a diákönkormányzatot segítő felnőtt, valamint a diákönkormányzat gyermek vezetője beszámol az előző diákgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. Évente egy alkalommal diákközségi gyűlést szervezünk, melyen az intézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről

4.2. A tanulók jogai

- Az iskola tanulójának joga, hogy a diákönkormányzat keretein belül az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt formáljon a saját és társai ügyeivel kapcsolatban.
- Választó és választható legyen a diákképviselőbe. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a fenti törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- Joga, hogy a havi rendszerességgel tartott diákgyűléseken tájékozódjon az őt és társait érintő kérdésekben, ott kérdéseket tehet fel.
- Joga van, hogy az intézményi tanácshoz, iskolavezetőséghez, diákönkormányzathoz forduljon az alábbiakban: kérdések feltevésére, javaslattételének kinyilvánítására: jutalmazásnál, kitüntetésnél, büntetésnél, vagy azok visszavonásánál, felfüggesztésénél.
- Joga, hogy személyét és tanulmányait érintő kérdésekben a szaktanárhoz, osztályfőnökéhez, szükség esetén az intézményvezetőhöz forduljon.
- A legfontosabb jog a tanulás, az iskola adta lehetőségek maximális kihasználása. A gyermeknek, tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságosan, egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Joga, hogy az iskolai tanulmányi munkáján kívüli programokba bekapcsolódjon. (Tanfolyami, szakköri, könyvtári, tömegsport-foglalkozás, illetve megfelelő felkészültség esetén különböző versenyeken, rendezvényeken, és kirándulásokon való részvétel.)

- Joga, az iskolaorvosi szolgáltatást igénybe venni az iskolaorvos rendelési idejében, rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban, és védőnői szolgáltatásában részesülni.
- Joga van, hogy a diákönkormányzat munkájában részt vegyen, továbbá, alanyi joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkört minimum öt tanuló alakíthatja meg. A diákkörök az iskola helyiségeinek használatára jogosultak, és a diákönkormányzatban szerepet vállalhatnak.
- Joga van, hogy kirándulás, mozi, kiállítás, múzeum, színház, hangverseny és egyéb szabadidős programokat tervezzen, szervezzen pedagógus vagy szülő kíséretével.
- Joga: a személyes gondok, pályaválasztási problémák esetén közvetlen tájékozódás, segítségkérés nevelőktől, osztályfőnököktől, az iskola vezetőjétől.
- A tanuló joga megismerni érdemjegyeit és a több leckét magában foglaló dolgozatok írásának időpontját előzetesen, de legalább a megelőző tantárgyi órán (kettőnél több témazáró dolgozat egy napra ne essen.)
- A 45 perc aktív tanulás után joga van a tanulónak a szünethez.
- Joga van mindenkor a Házirendre hivatkozni.
- A tanulónak joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védjék a fizikai, lelki erőszakkal szemben.

Az egyes tanulói jogokat, melyet a Házirend a fenti pontokban tartalmaz, a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményét mindenkor betartva a tanuló a tanév teljes terjedelmében érvényesítheti.

A tanuló joga különösen:

- Tanulmányai során az iskolai pedagógiai programban meghatározott keretek között megválassza azokat a tárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket.
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékozódjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Joga, hogy vallásoktatásban vegyen részt, vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Joga, hogy egyéni tanrend szerint tanuljon, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését a megfelelő jogszabályi feltételek szerint.
- Joga, hogy az iskolában, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes étkezésben részesüljön.

4.3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Tanulóinktól elvárjuk, hogy megjelenésükkel, viselkedésükkel méltók legyenek intézményünk hírnevéhez, védjék és gazdagítsák hagyományainkat az iskolai rendezvényeken. Az iskola területén és az iskolai rendezvényeken diákoknak a dohányzás, a szeszes ital és energiatital fogyasztása tilos.

Ünnepi alkalmakkor kötelező az előírt viseletben megjelenniük: fehér ing, ill. blúz valamint sötét nadrág, ill. szoknya. Az énekkarosok énekkari fellépéseken, az énekkari egyenruhát viselik, ezek megóvásáért a szülő felelős. Az egyenruha az iskola tulajdonát képezi.

Mindenkitől elvárható az is, hogy hétköznapiakon is ápolts, tiszta legyen.

Tilos az agresszív magatartás, a durva, tiszteletlen beszéd!

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényen (színház –, opera –, kiállítás – tárlat – és múzeumlátogatás, osztálykirándulás, iskolai tábor stb.) is elvárjuk tanulóinktól, hogy viselkedésükkel öregbítsék iskolánk jó hírnevét.

- a. Viselkedésével nem veszélyeztetheti saját vagy társai testi épségét!
- b. Tartózkodjon a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotránkoztatásától!
- c. Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen (múzeum, színház, stb.) ne étkezzon, ne szemeteljen!
- d. Múzeumokban, kiállításokon a tárlókhoz, vagy az azokon kívül elhelyezett tárgyakhoz ne nyúljon. Köteles betartani az ottani szabályokat!
- e. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is (az osztályfőnök útmutatása alapján) kulturáltan viselkedjen!
- f. Az előre megbeszélt szabályokat tartsa be, ezek megszegésekor kizárható a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesül.
- g. A tömegközlekedési eszközökön a mindenkorai rendeleteknek megfelelően használjon bérletet vagy jegyet, viselkedésével ne zavarja a többi utast!
- h. Sem az utasokra, sem a társaira ne tegyen hangos megjegyzést!
- i. Mindig udvarias, figyelmeztetés nélkül adja át helyét az arra rászorulóknak!
- j. Beszéde legyen csendes, csak kulturált kifejezéseket használjon!
- k. Színházlátogatáskor az alkalomhoz illő öltözképpen jelenjen meg! A nézőtéren ne étkezzon, ne hangoskodjon!
- l. Tetszésnyilvánítása kulturált legyen!

Az iskolán kívüli programokon mindenki akkor érezi jól magát, ha viselkedésével nem hívja fel magára a figyelmet! Így lesz kellemes a társakkal és tanárokkal töltött idő.

4.4. A tanulók kötelelességei

- A tanuló kötelelessége különösen, hogy részt vegyen a kötelező tanórákon és a választott foglalkozásokon, napköziben
- Rendszeres munkával és fegyelmezett tanulással képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.

Ennek megfelelően tartsa be az alábbiakat:

- a. Viselkedésével ne sértse társainak tanuláshoz való jogát.
- b. Tartsa be a baleset- és a tűzvédelmi szabályokat.
- c. A technika és testnevelés órán ne viseljen balesetet előidéző tárgyat (bármilyen ékszer, bizsu, óra, stb.).
- d. Hozza magával a tanár által megszabott, a tanítási órákra szükséges felszerelést.
- e. Az iskolába behozott értéktárgyakért, amely nem kapcsolódik tanulmányi munkához – az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- f. 7⁴⁵-kor és a szünet végét jelző csengetéskor osztályonként sorakozva, kulturált módon vonuljon a termekbe, és az egyes szaktanárok által elkészített ülésrend szerint meghatározott helyére üljön.
- g. A tanítás vagy egyéb foglalkozás befejezése után azonnal és fegyelmezetten hagyja el az iskola épületét, balesetvédelmi szempontból az iskola előtt ne csoportosuljanak, mert forgalmas közutak szegélyezik az iskolát, és a légszennyezettség is jelentős.
- h. Ne tartózkodjon az udvar Lázár utca felé eső részén.

- i. Tartsa be az egészségvédelemről szóló törvényeket, és az ahhoz kapcsolódó magatartási formákat.
- j. Óvja, védje környezetének tisztaságát.
- k. A tanterekben szünetben csak a hetesek tartózkodhatnak.
- l. A tízórait a termekben ülve, illetve az ebédlőben ülve fogyassza el. Jelzőcsengő után menjen át a másik terembe. A napközisek az ebédlőben reggeliznek, az uzsonnát a tanterekben ülve fogyasztják el. Uzsonna után a tálalóban kell elhelyezni a felelősöknek minden uzsonnás edényt, az osztálytermekben nem maradhat romlandó ételmaradék. Az ebédelés meghatározott időpontokban történik, amely az étterem ajtaján van kifüggesztve. Az ebédlőben a kulturált beszélgetés megengedett.
- m. Ápolt, életkorának megfelelő hajviselettel, ruházattal, a kirívó divatirányzatok elhagyásával jelenjen meg a tanuló a foglalkozásokon, tanórákon!
- n. Az épületben sapkát ne viseljen!
- o. Balesetvédelmi és egészségügyi okokból egyaránt kerülje a testékszerek, nagyméretű ékszerek viselését, valamint a sminkelést, hajfestést, túl hosszú köröm, körömlakk, műköröm viselését, stb.
- p. Egészségügyi okokból ne rágózzon.
- q. A tanórák, illetve a foglalkozások befejezésekor a helyiségeket, a levegőzés és a szünetek után az udvart tisztán hagyja el! Mindenki maga felelős a környezetéért.
- r. Ne hozzon az iskolába balesetveszélyes eszközöket, szórakoztató ipari termékeket (pl.: discman, MP3, fényképezőgép, stb.), és egyéb olyan tárgyakat, amelyek használata a tanítási órákon nem szükséges.
- s. A reggeli első órán kötelezően adja le a magával hozott mobiltelefonját, amelyet megőrzőben kell elhelyezni és az utolsó órát tartó tanártól vagy a napközis nevelőtől kaphat vissza a nap végén. Ha a tanuló az előírt leadási és behozatali szabályokat nem tartja be, a nevelési-oktatási intézmény az ebből eredő károkért felelősséget nem vállal.
- t. Azokon a tanórákon, amelyeken a tanár előre bejelentett módon használni engedi a mobileszközt, felügyelettel használhatja azt.
- u. Az engedéllyel készült fényképek, mozgóképek és hangfelvételek, közösségi oldalakon történő megosztása csak az érdekeltek és az iskola vezetésének hozzájárulásával lehetséges.
- v. Kötelessége az iskola hírnevének védelme, hagyományainak ápolása, a nevelők, diák-önkormányzati képviselők és a felelősök munkájának segítése.
- w. Kötelessége, hogy tisztelettel és megbecsüléssel viselkedjen az iskola minden dolgozója iránt, és társaival szemben is kulturált magatartást tanúsítson. Segítse a gyengébbeket, rászorulókat.

Hetesek feladatai

A hetesek kötelesek jelenteni, ha az osztályba érkezéskor rongálást – karbantartást igénylő problémákat, rendellenességeket – tapasztalnak.

A hetesek feladatai:

- A tábla tisztántartása, kréta előkészítése, a szellőztetés, az osztály tisztaságának fenntartása.
- A hetesek felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik a titkárságon a tanár hiányát.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmező intézkedés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Az ügyeletések

A tanárok és tanulók ügyeleti rendjét az intézményvezető-helyettes ek, és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője alakítja ki, figyelembe véve az órarendet és a helyi sajátosságokat.

A tanulói ügyeletet a 7. és 8. évfolyamra járó tanulók látják el, a tanév második felében a 6. évfolyam tanulói belépnek az ügyeleti munkába .

Az Ügyeleti szabályzatot a 4. számú melléklet tartalmazza.

V. Kiegészítés a Covid járvány idejére

1. A folyosókon, mosdókban és a közösségi terekben a maszk szabályos használata kötelező.
2. Minden nap tiszta maszkot kell használni.
3. Tanórákon a maszk viselése fokozottan javasolt.
4. Minden tanuló köteles a táskájában pótmaskot tartani.
5. Tilos a maszkok egymás közötti cserélgetése.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, LEGITIMÁCIÓ

*Nemzeti Köznevelési Törvény 25.§
20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 25.§*

Ezen házirendet szükség szerint felülvizsgáljuk, illetve módosítjuk az aktuális változások tükrében.

A Házirend kifüggesztésre kerül az iskola könyvtárában és a Diákönkormányzat faliújságán. Házirendet minden tanuló és szülő megismeri, tudomásul vételét aláírásával igazolja.

A Házirend elfogadásában véleményezési joga van: az Intézményi Tanács és a diákönkormányzatnak.

A Házirend hatályba lép: a nevelőtestület és az intézményvezető jóváhagyásának napján.

A dokumentumot elfogadta az iskola nevelőtestülete. Véleményezte és egyetértett a diákönkormányzat, az Intézményi Tanács, valamint az SZMK.

Budapest, 2022. április 11.

Ph.

.....
A nevelőtestület részéről

.....
intézményvezető

A Házirend valamennyi pontjával és a mellékletében megfogalmazottakkal egyetért:

.....
A diákönkormányzat részéről

.....
A szülői munkaközösség részéről

.....
Az Intézményi Tanács részéről

Melléklet

1. számú melléklet:

Az iskola egyéb helységeinek használata

1.1. Szaktantermek használata

Számítástechnika terem:

- A szaktanár és a rendszergazda feladata:
 - a számítógépek működőképességének biztosítása,
 - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.
- A tanulókra vonatkozó előírások:
 - csak engedéllyel léphetnek be
 - a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni
 - a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
 - másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat
 - saját háttértár (CD, flash-drive...) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
 - a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő
 - nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
 - probléma esetén a tanárnak kell szólni

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje:

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

- A szaktanár feladata:
 - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
 - a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felel a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön méragszekrényben kell tárolni
 - a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni
 - tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni
 - a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
 - a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
 - a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
 - a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- A tanulókra vonatkozó előírások
 - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
 - a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni

- a tanóra után a tantermet el kell hagyni
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni

A technika terem használati rendje:

- A szaktanár feladata:
 - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
 - biztosítsa az alapanyagokat és a biztonságos munkakörnyezetet
 - az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell
 - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- A tanulókra vonatkozó előírások
 - csak tanár felügyeletével lehet a teremben tartózkodni
 - a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani
 - balesetvédelmi okból ékszerszerűen nem viselhetnek a tanulók.
 - a munkahely csak a tanár engedélyével hagyható el
 - munkavégzés közben vigyázni kell saját és a társak testi épségére
 - az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni
 - az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólni, a tanuló nem foghat a berendezés megjavításához!

A tornaterem használata:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, sötét nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és **váltózokni**) jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- Balesetvédelmi okból ékszerszerűen nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el, és óra után adja vissza a tanulónak.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.

Az öltözők, szertár használata:

- Az öltözőkben higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

1.2. Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskolai könyvtár összes szolgáltatását az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói igénybe vehetik. Az iskolai könyvtár egyes szolgáltatását külön engedéllyel (intézményvezető, könyvtáros tanár) az iskola volt diákjai és a kerület közalkalmazottjai is igénybe vehetik

A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan. A tanulókról osztályonkénti, a dolgozókról egyéni kölcsönző füzetben történik adataik és a kölcsönzések vezetése, amelyeket az igénybevevő aláírásával igazol.

A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:

- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatóak.
- A kölcsönzési határidő egy hónap. A határidő egyszer hosszabbítható. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
- Egy – egy kölcsönzés alkalmával 3, indokolt esetben (verseny, beszámoló) ennél több könyv kölcsönözhető.
- A kölcsönzést a kölcsönző- füzetben dátummal, a kölcsönzött dokumentumok felírásával, a kölcsönző aláírásával kell vezetni. A kölcsönzés ideje általában egy hónap, indokolt esetben ez az idő meghosszabbítható, ill. ritka, keresett példányok esetében a kölcsönzés ideje ennél jóval rövidebb is lehet.
- A kézikönyvtár könyvei szaktanári kérelemre egy – egy tanítási órára a könyvből kivihetők, ilyenkor a dokumentumokért a kikérő szaktanár vállalja a felelősséget. A letétbe helyezett dokumentumokért az igénylő vállalja a felelősséget. A letéti kihelyezés lehet éves vagy több éves időtartamú.
- A kölcsönzött dokumentumokért a kölcsönző felelősséget vállal. Rongálás illetve elhagyás esetén kölcsönzője köteles pótlásáról vagy a kár megtérítéséről gondoskodni. Ha a dokumentum pótolható, akkor azzal megegyező a pótlás, amennyiben erre nincs lehetőség, akkor a pótlás az elhagyott könyv tartalmával és értékével kell hogy megegyezzen.
- Az olvasó az iskolával való tanulói illetve dolgozói jogviszonya megszűnése előtt könyvtári tartozását köteles rendezni.

A könyvtári nyitva tartás ideje:

A könyvtár nyitva tartását minden tanévben szeptember 15-ig az aktuális órarendhez igazítva hirdetjük meg.

1.3. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata

Az ebédlő használata:

Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

Étkezések rendje:

- Az étkezést csak azt veheti igénybe, aki előre befizette az étkezési díjat.
- Teljes ellátásra előfizető tanulóink pedagógusi felügyelettel az ebédlőben fogyaszthatják el a megrendelt tízórait
- Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus felügyelettel. Egészségügyi szempontokat figyelembe véve az étteremből a felsősök ételt nem vihetnek ki. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán átadva lehet

elhagyni az ebédlőt. Az ebédlőben történő étkezésből kizárható az a tanuló, aki nem tartja be az étkezési és az ebédlő rendjére vonatkozó szabályokat.

- Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni, inni nem szabad.

A folyosók, lépcsőházak használata:

A folyosókon és a lépcsőházban a balesetek megelőzése érdekében tanulóink kötelessége a jobboldali, normál tempójú (a futkosás tilos!) közlekedés betartása, a torlódások és a balesetek elkerülése érdekében. Tanulók csak a főlépcsőt használhatják. Hátsó lépcsőházat csak kivételes esetben, tanári kísérettel vehetik igénybe.

A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Az udvar használata:

Az iskola sportudvarán csak engedéllyel, illetve felügyelettel lehet sportolni, játszani.

A tanulók kicsengetés után az időjárásnak megfelelően öltözve levegőznek az udvaron. (az udvaros szünetekről a tanulói ügyeletről szereznek információt).

Szünetekben, órák után az iskola udvarán csak gumilabdával, kosárlabdával, a kijelölt helyen, felügyelettel lehet focizni, játszani úgy, hogy másokat ne veszélyeztessen a játék; az iskola épülete, eszközei ne rongálódjanak.

2. számú melléklet:

A sorsolásra vonatkozó szabályok

A sorsolás időpontja: A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (6) alapján, a beiratkozást követően.

A sorsolás helyszíne: Az intézményvezető irodája.

A sorsolásban közreműködők:

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: a leendő elsős tanítók, az intézmény vezetője, vagy helyettese.

A sorsolás menete:

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak. A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatjuk a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol. Az intézmény vezetőjéhez érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek. A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Értesítési kötelezettség: A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, ill. a beiratkozáskor értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről. Az elutasítással kapcsolatos döntést HATÁROZAT-ba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a nemzeti köznevelési törvény megfelelő §-ra vonatkozó hivatkozást. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 51§1, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24§ (6)).

A jogorvoslat rendje: A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést.

A szabályzat közzététele: A szabályzatot az érintettekkel a következő módon ismertetjük:

- Hirdető táblán való közzététel
- Beiratkozáskor, a kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
- A honlapon való közzététel

3. számú melléklet: **Az osztályozóvizsga lebonyolítása**

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet hatályos rendelkezései az alábbiak:

51. § (7) Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A vizsgarészek meghatározásánál a helyi tanterv felsorolt elemeiből, a tantárgyak sajátosságaiból indulunk ki, szem előtt tartva azt is, hogy az értékelésnek objektívnek, megbízhatónak és érvényesnek kell lenni.

Az osztályozóvizsgára való jelentkezés módja, határideje

A tanulmányok alatti vizsgára, az osztályozóvizsgára való jelentkezés lehetőségéről az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 (kettőszázötven) tanítási órát, vagy egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen,

- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Ha a tanuló jogszabályban meghatározottnál nagyobb arányú hiányzása vezetett az osztályozó vizsgára utasításhoz, akkor a tanulónak az osztályozó vizsgára nem kell jelentkeznie, ahogyan az egyéni tanrend szerint tanuló gyermeknek sem, hiszen az osztályozó vizsgán való részvételi kötelezettségük a jogszabályi elrendelésen alapul. Ha azonban egy tanuló például egy adott tanévben kíván eleget tenni két vagy több tanév adott tantárgyi követelményeinek, akkor az osztályozó vizsgára történő jelentkezését be kell nyújtania az iskola igazgatója számára.

Az osztályozóvizsgákat intézményünk az utolsó tanítási naptól visszafelé számolva az ötödik tanítási naptól kezdve szervezi. Ezt megelőzően legalább két héttel kötelessége tájékoztatni az osztályfőnöknek az osztályozóvizsgát tenni köteles tanulók szüleit a vizsga időpontjáról, illetve legkésőbb ekkor köteles jelezni a szülő az intézmény vezetője felé, ha önkéntesen kívánja gyermekét osztályozóvizsgára küldeni.

Vizsgakövetelmények:

A vizsgakövetelmények a helyi tantervben szereplő ismeretek, tevékenységek, műveletek összessége, amelyeket a tanulónak a vizsgán tudnia kell. Azok a kompetenciák azonban, amelyeket a vizsgakövetelmények meghatároznak, csakis olyanok lehetnek, amelyeket a vizsgán mérni lehet.

A vizsgarészek meghatározása:

A tantárgy neve	A vizsga részei	
Magyar nyelv és irodalom	írásbeli	szóbeli
Környezetismeret	írásbeli	szóbeli
Történelem	írásbeli	szóbeli
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	írásbeli	szóbeli
Matematika	írásbeli	szóbeli
Élő idegen nyelv	írásbeli	szóbeli
Fizika	írásbeli	szóbeli
Kémia	írásbeli	szóbeli
Biológia	írásbeli	szóbeli
Biológia-egészségtan	írásbeli	szóbeli
Földrajz	írásbeli	szóbeli
Ének-zene	írásbeli	szóbeli
Állampolgári ismeretek	írásbeli	szóbeli
Vizuális kultúra		gyakorlati
Hon-és népismeret	írásbeli	szóbeli
Életvitel és gyakorlat	gyakorlati	
Technika és tervezés	gyakorlati	
Informatika	gyakorlati	szóbeli
Digitális kultúra	gyakorlati	szóbeli
Dráma és színház	írásbeli	szóbeli
Testnevelés és sport		gyakorlati
Testnevelés		gyakorlati
Természettudomány	írásbeli	szóbeli
Természetismeret	írásbeli	szóbeli
Etika/Hit-és erkölcsan	írásbeli	szóbeli
Technika, életvitel és gyakorlat	írásbeli	szóbeli

A vizsga lebonyolítása:

Osztályozó vizsgát legalább háromtagú *vizsgabizottság* előtt kell tenni.

Az *írásbeli vizsga* esetén a tanulónak vizsgatárgyanként maximum 45 perc áll rendelkezésre, a szóbeli vizsgán pedig a tanulónak a felkészülésre minimum 10 percet kell biztosítani.

Az írásbeli vizsga minden tantárgyból az adott tanév anyagából összeállított feladatsorból áll.

A *szóbeli vizsga* az adott tanév tananyagból kijelölt témák közül egynek a részletes szóbeli kifejtéséből áll, illetve a fontosabb fogalmak, tételek magyarázatából.

Az értékelés rendje:

Az osztályozó vizsga értékelési és eljárás rendje megegyezik a helyi tantervben rögzítettekkel.

Attól eltérni csak egyedi elbírálás alapján, az intézményvezető engedélyével lehet.

A vizsgázó teljesítményének minősítése:

A tanuló az egyes tárgyakból az írásbeli és szóbeli teljesítménye alapján megállapított érdemjegyet kap. Az értékelés rendjének is összhangban kell lennie a helyi tantervvel, ezért a vizsgateljesítmény minősítésének formái is a tantárgyak helyi tantervben meghatározott módja szerintiek lehetnek.

Az iskola nevelőtestületének egységesnek kell lennie abban is, hogy mit vár el az elégséges, a közepes, a jó és jeles érdemjegyért a tanulóktól. Erre részletes útmutatást ad a tantárgyak helyi tanterve!

4. számú melléklet:

Ügyeleti szabályzat

- Tanulói ügyelet önkéntes jelentkezéssel, osztályfőnöki jóváhagyással hetenkénti váltásban történik.
- Ügyeletes jelvényét jól látható helyen viseli.
- Az ügyeletes nevelőt értesítik abban az esetben, ha rendkívüli esemény történik.
- Reggel 7³⁰ –tól 8⁰⁰ óráig a főbejáratnál az ügyeletes tanulók segítik a rend fenntartását, illetve a szülők részéről esetlegesen felmerülő kérések teljesítését, a késve érkező tanulókat beírják az ügyeletes füzetbe, a késést bepecsételik a füzetbe. A szünetekben a földszinti folyosó, mellékhelységek rendjéről gondoskodnak, figyelmeztetik a tanulókat a megfelelő öltözkésre, az udvarról érkező osztályokat megállítják.
- Az emeleti lépcsőnél lévő ügyeletesek az udvaros szünetekben kiküldik a tanulókat a tantermekből, ellenőrzik a tantermek, a folyosó és a mellékhelységek rendjét. A szekrényeknél lévő esetleges torlódás elkerülése érdekében az osztályokat megállítják.
- Az udvaron lévő ügyeletesek figyelmeztetik, majd a rendbontás ismétlődésekor jelentik az ügyeletes pedagógusnak a fegyelmezetlen tanulókat. Jelző csengetéskor sorakoztatják az osztályokat.

5. számú melléklet:

Az Arizona program adaptálása az intézményre

Ha egy tanár úgy érzi, hogy a gyerek zavarja az óráját és ezt a zavart nem tudja megszüntetni didaktikai módszerekkel vagy egyszerű „énközléssel”, lehetősége van arra, hogy szabályozott módon kiküldje a gyereket az óráról, biztosítva, hogy a tanuló felnőtt felügyelettel átgondolja a helyzetet, és tervet készítsen a megoldásra.

Minden terem falán ott a három alapszabály (ezeket a feliratokat a gyerekek maguk készítették el, a saját stílusukban – graffitiként, illusztrálva, vagy csak vidám színekkel, betűkkel):

1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.
2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
3. Mások jogait tiszteletben tartom.

Az önfejlesztő szobába küldés rendje:

1. A rendetlenkedő tanulót a tanár felszólítja, hogy hasonlítsa össze a viselkedését a három alapszabállyal, és fogalmazza meg, melyik szabály ellen vétett. (Ha a tanuló nem akarja megnevezni a szabályt, a tanár teszi meg helyette.) A tanár megkérdezi a diákot, hogy képes-e betartani az alapszabályokat, vagy inkább kimegy az önfejlesztőszobába. A tanulón múlik,

hogyan változtat-e a viselkedésén, vagy inkább a tanterem elhagyása mellett dönt. Ha a tanterem elhagyása mellett dönt, a pedagógus kitölt egy információs lapot, és a diák ezzel a lappal együtt elhagyja az osztálytermet.

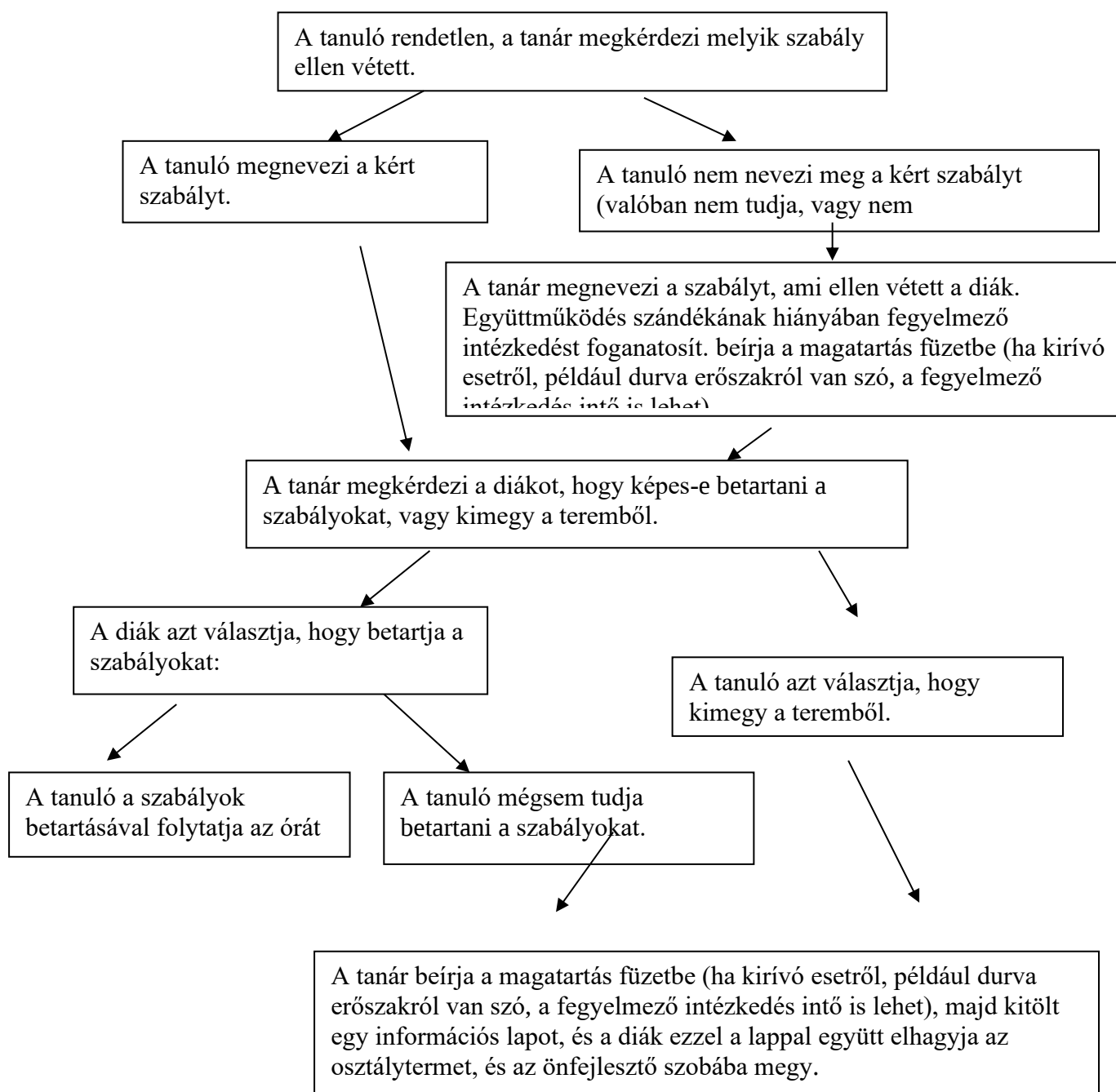
Természetesen nincs szabály arra, hogy mi minősül az óra zavarásának, azt mindig a tanár dönti el.

2. Ha a diák azt választja, hogy elhagyja az osztálytermet, az önfejlesztőszobába kell mennie, ahol az ügyeletes tanár várja az esetlegesen kiküldött gyerekeket. A tanár egy információs lapon (*1. ábra*) a megfelelő szöveg aláhúzásával jelzi a rendetlenkedés módját, és ráírja a lapra az osztályterem elhagyásának időpontját.
3. Ha a tanuló felismerte, hogy melyik szabály ellen vétett, és azt, hogy hibázott, folytatja az órát.
4. Ha a tanuló azt választja, hogy képes a szabályokat betartva az órán részt venni, mégis továbbra is vét az alapszabályok ellen, a tanár kitölt egy információs lapot, és a diák ezzel a lappal együtt elhagyja az osztálytermet.

Információs lap a kiküldés okáról

Információk az önfejlesztőszoba felügyelője számára		
Terem:	Tanuló:	Osztály:
Tanár:		Tanóra:
Dátum:		Idő:
Az önfejlesztőszobába érkezés időpontja:		
<u>A fegyelmezetlenség típusa:</u>		
beszélt, közbekiabált	megtagadta a munkát	
agresszív magatartást tanúsított társaival szemben	agresszív magatartást tanúsított tanárával szemben	
tárgyakat dobált az osztályban	zavarta környezetét (padtársát)	
mobileszközt használt engedély nélkül		
az önfejlesztő lap kitöltésén kívül feladatok megoldását javaslom		
<u>Egyéb:</u>		

Folyamatábra:



MI TÖRTÉNIK A KIKÜLDÉS UTÁN?

1. Az ügyeletes tanár az önfejlesztő szobában átveszi az információs lapot, és az ott lévő naplóban regisztrálja a tanulót.
Itt a diák kap egy önfejlesztő lapot. Átgondolhatja, hogy melyik szabályt sértette meg, és milyen következményei vannak, lesznek a magatartásának magára és a társaira nézve. A következő lépésben tervet készít arról, hogyan tudná a jövőben az ilyen viselkedést elkerülni. Az önfejlesztő lap segíti a rendbontó tanulót a helyzet végiggondolásában.
2. A felügyelő tanár nem beszél meg a konfliktust a tanulóval.
Ha a diák mégis az eset elmondásába kezd, figyelmezteti, hogy a konfliktushelyzetet azzal kell rendeznie, akivel ez a helyzet keletkezett. Nyugodt hangnemben a tanulót is nyugalomra inti, és felhívja a figyelmét, mennyire fontos a történetek átgondolása. Újra megkéri, hogy töltsse ki az önfejlesztő lapot.
(Természetesen előfordulhat, hogy olyan tanuló érkezik, akivel a tanárnak már kialakult egyfajta személyes kapcsolata, és figyelemmel kíséri a sorsát. Ilyenkor az önfejlesztőszobában tartózkodó tanárnak nyilván lesznek kérdései, lesz mondanivalója, **de az semmiképp nem szerencsés, ha a helyzet ismerete nélkül megpróbálja támogatni a kiküldő tanár vagy a tanuló „igazságát”.**)
3. Ha a diák megtagadja a lap kitöltését, erre a felügyelő tanár nem kötelezi, de kiteszi a diák elé az asztalra, hátha hajlandó az esetről elgondolkodni megnyugvás után.
4. Ha a diák nincs feldúlva, és tanára feladatmegoldást is javasolt, akkor felszólítja a tanulót, hogy az önfejlesztő lap kitöltése után, a tanára által kijelölt feladatot is oldja meg.
Ha a kiküldő tanár feladatok megoldását javasolja, de nem jelölt ki feladatokat, a felügyelő tanár saját belátása szerint a feladatbankból ad egy feladatlapot a diáknak.
5. A kiküldő tanár a következő órán ellenőrzi, hogy a fegyelmezetlen diák valóban pótolta-e az óra anyagát, és a pótlást értékeli (érdemjeggyel, kisjeggyel, pontokkal, stb., a pótlendő anyag súlyának megfelelően).
6. A tanuló az óra utáni szünetben köteles időpontot kérni a kiküldő tanártól a történetek megbeszélésére. A megbeszélés előtt a tanár magához veszi a tréning szobából a tanuló "Önfejlesztési terv *Felelősségteljes gondolkodás és cselekvés*" című lapját, ez lesz majd a kettejük közötti megbeszélés alapja.
7. Ha egy tanuló három alkalommal volt a tréning szobában, segítő beszélgetésre hívjuk. Ezen a beszélgetésen részt vesz a diák osztályfőnöke, az igazgató, vagy helyettese és a szülő, és akit hivatalos levélben értesítünk az előzményekről, és időpontot egyeztetünk vele.
8. Ha egy tanuló öt alkalommal volt a tréning szobában, segítő beszélgetésre hívjuk. Ezen a beszélgetésen részt vesz a diák osztályfőnöke, és a szülő, és a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé jelezzük a problémát.

9. Hat alkalom után az intézmény vezetője, a tanuló osztályfőnöke, egyik szülője, és a tanuló vesz részt a beszélgetésen, és a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál eljárást kezdeményezünk.
10. Az óra első 10 percében és utolsó 5 percében nem küldünk ki senkit, csak súlyos esetben (Pl.: ha a diák dühöngésbe kezd, és súlyosan agresszív társaival).

Önfejlesztési terv

Felelősségteljes gondolkodás és cselekvés

Kitöltendő részei:

Tanuló:	Osztály:
Időpont:	Tanóra:

Gondold át a történeteket, aztán válaszolj az alábbi kérdésekre! (A válaszod megadásakor elég csak a kérdés számát felírnod.)

1. Azért kerültem az önfejlesztőszobába, mert a következő alapszabályt nem tartottam be:
2. Mi az oka, hogy így viselkedtem?
3. Milyen következményei lesznek a tettemnek:
magamra
társaimra
tanáromra nézve?
4. Milyen terveim vannak a jövőben?
5. Mit változtatnék meg a viselkedésemen, hogy ne sértsem meg az alapszabályokat, és megvalósítsam a terveim?
6. Kinek a segítségét kérem?
7. Hogyan fogom pótolni az óra anyagát?
8. Ahhoz, hogy pótolni tudjak, kiknek a segítségét kell kérnem? (Ha egy diák az önfejlesztőszobában tölti az órát, az órai feladatokat mindenképpen pótolnia kell).

Kockázatok, kérdések, részletek

Ha a megbeszélések során nem a helyzettel foglalkozunk, ha kizárólag a gyerek felelősségét feszegetjük, azzal mintegy legalizáljuk a tanárok esetlegesen gyengébb órai teljesítményét. Elterelődik a figyelem a paradigmaváltásról – arról, hogy **az iskolavezetés és a tantestület mindenképpen szeretné megőrizni a gyermekbarát iskolát.**

A kiküldött tanulók és tanárok számát **a csoport tagjai havonta összegezik**, ha szükséges egyes eseteket megvizsgálunk. A kiküldés nem válthatja fel a pedagógiai módszerek alkalmazását.

A program működését évente újragondoljuk, ha szükséges, visszalépünk vagy módosítunk.

Budapest, 2022. március 25.