

Huzella Tivadar
Két Tanítási Nyelvű
Általános Iskola



Házirend

2017.

TARTALOM

1	<i>Az Intézmény adatai</i>	4
2	<i>Általános alapelvek</i>	4
2.1	<i>A házirend és elfogadásának szabályai</i>	4
2.2	<i>Általános elvárások</i>	4
2.3	<i>A házirend célja</i>	4
2.4	<i>A házirend feladata</i>	4
2.5	<i>A házirend hatálya</i>	5
2.6	<i>A házirend felülvizsgálata, módosítása</i>	5
2.7	<i>A házirend nyilvánosságra hozatala</i>	5
3	<i>Tanulói jogok gyakorlása és kötelességek teljesítése</i>	6
4	<i>A tanuló joga</i>	6
4.1	<i>A beíratást megelőzően</i>	6
4.2	<i>Az első tanév megkezdésétől</i>	6
4.3	<i>Diákkörök</i>	7
4.4	<i>Diákközigyűlés, diákkönkormányzat</i>	8
5	<i>Arizona-program</i>	8
6	<i>A tanuló kötelességei</i>	8
6.1	<i>Általános szabályok</i>	8
6.2	<i>Részletes szabályok</i>	9
7	<i>Tiltott eszközök, tevékenységek</i>	10
8	<i>Iskolán kívül elvárt magatartás</i>	11
9	<i>Pedagógusokra vonatkozó szabályok</i>	11
10	<i>Kapcsolattartás a szülőkkel</i>	12
11	<i>Hiányzások igazolása, az igazolatlan mulasztás következményei</i>	13
12	<i>Felmentés, mentesítés</i>	14
12.1	<i>SNI és BTMN tanulók</i>	14
12.2	<i>Testnevelés</i>	14
12.3	<i>Sajátos helyzet</i>	15
13	<i>A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatása</i>	15
13.1	<i>A tanulók általános tájékoztatása</i>	15
13.2	<i>A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tájékoztatási módja</i>	15
13.3	<i>A tanulók véleménynyilvánítása</i>	15
14	<i>A tanulók jutalmazásának elvei</i>	16
14.1	<i>A tanulók egyéni elismerést érdemelnek</i>	16
15	<i>Az egyéni jutalmazás formái</i>	16
15.1	<i>Tanulmányi eredményért</i>	16
15.2	<i>Közösségi munkáért</i>	16
15.3	<i>Magatartásért</i>	16
15.4	<i>Jutalmazás, elismerés</i>	16
16	<i>Fegyelmező intézkedések</i>	18
16.1	<i>Általános elvek</i>	18
16.2	<i>Szintek és fokozatok</i>	18
16.3	<i>Fegyelmező intézkedések</i>	19
16.4	<i>További szabályok</i>	19
17	<i>Az iskola munkarendje</i>	19
17.1	<i>Általános szabályok</i>	19
17.2	<i>Csengetési rend</i>	22
17.3	<i>A szünetek rendje</i>	22
18	<i>A tanórai foglalkozások rendje</i>	23
19	<i>A tanórán kívüli tevékenységek rendje, formái</i>	23

19.1	Sportfoglalkozások	23
19.2	Szakkörök, korrepetálások	24
19.3	Versenyek, vetélkedők, bemutatók	24
19.4	Kirándulások	24
19.5	Erdei iskola	24
19.6	Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás	24
19.7	Szabadidős foglalkozások	24
19.8	Hitoktatás	25
20	Berendezési tárgyak, eszközök, helyiségek, területek, használatának rendje	25
20.1	Az étkező használata, az étkezés rendje	25
20.2	A technika termék használatának rendje	26
20.3	A számítástechnika terem használatának rendje	26
20.4	A testnevelés termék és öltözők használatának rendje	27
20.5	Tantermek, folyosók, mellékhelyiségek	27
20.6	A büfé használata	27
21	Tanulói felelősök feladatai	28
21.1	Hetesek	28
21.2	Tanulói ügyelet	28
22	A továbbtanulással kapcsolatos rendelkezések	28
23	Tantárgyválasztás, -módosítás	29
24	Az átvétel, osztály-és képzési forma váltás rendje	29
25	Osztályozó és tanulmányok alatti vizsgák	30
25.1	Követelmények teljesítése	30
25.2	Tanulmányok alatti vizsgák	31
26	A tanulók értékelése	32
27	Első évfolyamra történő felvétel rendje	33
27.1	A sorsolás eljárásrendje	33
28	Intézményi védő-, óvó előírások	34
28.1	Az intézmény egészére, minden tanulójára vonatkozó rendszabályok	34
28.2	A tanulóbalesetek megelőzése	34
28.3	Eljárás baleset vagy betegség esetén	35
28.4	Eljárás tanulók hozzátartozóinak agresszív viselkedésekor	36
28.5	Belső biztonsági szabályok	36
28.6	A helyiségek biztonságának rendszabályai	36
28.7	Iskolán kívüli munkavégzés	36
28.8	Az engedélyezett tanórán kívüli programokra felkészülés, felkészítés, utazás szabályai	37
28.9	Bérelt busszal történő utazás sajátos szabályai	37
28.10	Jelentési kötelezettség	38
29	Tankönyvtámogatás, a tankönyvellátás rendje	38
30	Iskolai étkezés	39
31	A tanuló által előállított termékek, alkotások	39
32	Vagyonvédelem, értéktárgyakkal kapcsolatos szabályok	39
33	Károkozás	40
34	Öltözködés	41
35	Egyéb rendelkezések	41
35.1	Hivatalos ügyek intézése	41
36	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	42
37	A Házirend 2017. évi módosításának elfogadása és jóváhagyása	42

1 Az Intézmény adatai

Alapító:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Fenntartó:	Dunakeszi Tankerületi Központ
Cím:	2120 Dunakeszi, Állomás Sétány 4.
Intézmény:	Huzella Tivadar Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, PC2902
Székhely:	Göd, Petőfi u. 48.
Telephely:	Göd, Petőfi u. 51.
OM azonosítója:	032352

2 Általános alapelvek

2.1 A házirend és elfogadásának szabályai

Az Iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet az iskola diákönkormányzatának, szülői szervezetének és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézmény vezetője készítette el, terjesztette elfogadásra a nevelőtestület, a partnerek és a fenntartó elé.

2.2 Általános elvárások

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy az intézmény valamennyi dolgozója és tanulója ismerje iskolája múltját, ápolja hagyományait; az iskola használói ismerjék meg és tartsák be az intézmény szabályzataiban, alapidokumentumaiban megfogalmazott célokat, normákat.

Tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással tartsák fenn iskolánk jó hírnevét; tartsák be a kulturált viselkedés szabályait; vigyázzanak a maguk és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.

2.3 A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott, harmonikus közösségi életet biztosítják.

2.4 A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését, a közösen elfogadott szabályok, normák érvényesítését;
- közösségi életének szervezését;
- pedagógia programjában megfogalmazott célok megvalósítását;
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását;
- szabályozzák az iskolahasználók egymással való kapcsolatát, intézményben elvárt viselkedését;
- előírják a kötelezettségeket, korlátokat és rendszabályokat, amelyek betartásával biztosítható az egyéni és kollektív jogok érvényesülése.

2.5 A házirend hatálya

Házirendünket kötelező betartania minden iskolahasználónak (iskolába járó tanulóknak, szüleiknek, pedagógusoknak, iskolai alkalmazottaknak, és minden iskola területére lépő személynek).

A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, a tanulók iskolai tevékenységére valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, iskolán kívüli helyszíneken rendezett programokra vonatkoznak.

2.6 A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be;
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, szülői közösség (bármelyik fél kezdeményezésére) együttesen igényt tart erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév március végéig kezdeményezhetik a jogosultsággal rendelkező iskolahasználók.

A felülvizsgálati javaslatot a kezdeményező fél képviselője írásban adja át az intézményvezetőnek és az érintett feleknek.

A felülvizsgálati kérelmet a javaslat beérkezését követő 30 napon belül érdemben vizsgálni kell. Elutasítása megalapozott indoklással írásban történik. Egyetértés esetén kezdetét veszi a partnerekkel folytatott megelőző egyeztetés, a módosításra javasolt kérdések megvitatása, majd az eljárásrendnek megfelelő módosítás.

2.7 A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül az intézmény vezetője nyilvánosságra hozza.

A házirend az alábbi helyeken hozzáférhető:

- könyvtár,
- porta,
- az iskola honlapja.

A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- a diákönkormányzatot vezető tanuló és segítő felnőtt személy,
- a szülői közösség vezetője,

A házirendet – módosítása esetén –tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki órán a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

A házirendet megismerik beiratkozáskor az első évfolyamra jelentkező tanulók szülei, valamint más iskolából történő átvételt megelőzően a tanuló és szülei.

3 Tanulói jogok gyakorlása és kötelességek teljesítése

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

A következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, kezdeményezése, illetve jóváhagyása:

- A szülőre fizetési kötelezettség hárul;
- Tanulói jogviszony létesítésekor, átvételkor, az intézménnyel létesített tanulói jogviszony átiratkozással történő megszüntetésekor;
- Magántanulói státusz kérelmezésekor, tanulói jogviszony szüneteltetése esetén;
- A tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén;
- A tanulmányok rövidebb idő alatt való teljesítésekor;
- Etika és Hit- és erkölcstan közti választáskor;
- A szabadon választható foglalkozások megválasztásakor;
- Az öt testnevelés órából kettő alóli mentesítés kérelme esetén;
- A délután négyig való iskolában tartózkodás alóli alkalmoszerű vagy állandó felmentés kérelmezésekor alsó tagozaton.
- Tantárgy(ak), tantárgyrészek tanulása alóli mentesítés, érdemjegyekkel történő értékelése alóli felmentés kérelmezésekor;
- Tanév szülői kérelemre történő megisméltlésekor első évfolyamon;
- Osztály- csoportváltás esetén;
- Indokolt esetben három napnál hosszabb távollét kérelmezésekor;
- Jogsabályban meghatározott kedvezmények, ingyenesség igénylésekor;
- Osztályozó-, pótló-, szintvizsgán való részvételkor;
- Egészségügyi beavatkozás: oltás, fogászati kezelés esetén.

4 A tanuló joga

4.1 A beíratást megelőzően

Előzetes információt kapjon az iskola működésével kapcsolatban. Eszközei: nyílt nap, óvodai tájékoztató, elsős szülői tájékoztató értekezlet, „iskolanyitogató”, iskolai kiadványok, honlap.

Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, házirendjét, ezekkel kapcsolatos kérdésekre választ kapjon.

4.2 Az első tanév megkezdésétől

Adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

Igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi támogatást (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba...) és a jogszabály szerint járó kedvezményeket.

Egész napos iskolai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásák, ezek védelmét biztosítsák számára.

Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse, hozzájuk kérdéssel forduljon probléma, jogsérelem esetén.

Kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről.

Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, az értékelés módjáról (ponthatárok, százalékok...) tájékoztatást kérjen és kapjon.

Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően Hit- és erkölcsstan vagy Etika oktatásban, fakultatív hittan oktatásban részesüljön.

Részt vegyen tanulmányi versenyeken.

Kérdéseire legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon.

Dolgozatát 10 munkanapon belül értékelve visszakapja.

A dolgozatokat, felmérőket – kivéve az előre nyomtatott vagy pedagógus által készített, több osztályban vagy több évig használható feladatlapokat, tanév végi méréseket – szülője tájékoztató füzetbe írt kérelmére hazavihesse. A szülő, miután tájékozódott gyermeke teljesítményének részleteiről, a dolgozatokat visszaküldi a pedagógusnak. Haza nem adható dolgozatokat, felmérőket, méréseket a szülő megtekintheti fogadóórán vagy egyénileg egyeztetett időpontban.

Délutánonként tanulmányaival kapcsolatos vagy szabadidős foglalkozásokon vegyen részt választásának megfelelően.

Szervezze közösségi életét, aktív részese legyen a tanulói önkormányzat munkájának, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje.

Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések előkészítésében, véleményezésében.

Választó és választható legyen a diákközösségben.

Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök, baráti társaságok, érdeklődési körök...) létrehozását, ezek munkájában részt vegyen, támogatásért az iskola vezetőségéhez forduljon.

Érdemei elismeréseként kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.

Egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolaorvos, védőnő, iskolapszichológus, más szakember illetve az iskolavezetés segítségét.

Átvételét kérje más iskolába, osztályba, évente megváltoztathassa döntését a választható tantárgyakkal, a tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatosan.

Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Környezete – aktív közreműködésével – rendezett és tiszta legyen.

Védelmet és támogatást kapjon az iskola pedagógusaitól, ha tanuláshoz való jogát vagy személyiségi jogait, a biztonsághoz, egészséges fejlődéshez való jogát tanulótársai megsértik.

4.3 Diákkörök

Diákkör létrehozását kezdeményezze, amennyiben támogatónak megnyeri az iskola egy pedagógusát vagy olyan felnőttet, aki kötelező felügyeletüket a diákköri tevékenység közben ellátja. Diákkör létrehozásának támogatásáról az adott tanév éves munkatervének és tantárgyfelosztásának ismeretében dönt a nevelőtestület.

Ha a felügyeletet ellátó személy nem az iskola dolgozója, megismeri és elfogadja azokat a dokumentumokat, amelyek az iskola életét és munkáját szabályozzák, vállalja a tanulókért mindenre kiterjedően a teljes felelősséget.

Diákkörhöz szabadon csatlakozhasson.

A diákkörök működéséhez ingyenesen vehesse igénybe az iskola helyiségeit és eszközeit.

4.4 Diákközgyűlés, diákönkormányzat

Az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fórumán a tanulóközösségek küldötte legyen. Közérdekű észrevételeit, javaslatait képviselje/képviseljék.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzat képviselő jelöltje vagy jelölő legyen.

A közgyűlésen kérdéseket intézzen a diákönkormányzathoz és az iskola vezetéséhez.

A diákönkormányzat működését diákönkormányzatot segítő pedagógus megbízásával; eszközei, helyiségei ingyenes rendelkezésre bocsátásával támogatja az iskola.

A felnőtt segítő tagja az iskola vezetőségének, a döntések meghozatalakor a diákok érdekeit képviseli. A DÖ patronálót a diákönkormányzat választja és kéri fel.

Az iskola tanulóközösségei az életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül is érvényesíthetik jogaikat.

Az iskola egészét vagy meghatározott csoportjait érintő kérdésekben a tanuló a diákönkormányzatot segítő pedagógus vagy más felnőtt segítségét kérje az iskola életét szabályozó dokumentumok értelmezésében.

Érdekei képviseletére választott pedagógust vagy szülőt, esetenként külsős képviselőt is felkérjen.

Tanulók csoportjai vagy a diákönkormányzat, diákközgyűlés összejövetelein jegyzőkönyvezett problémákkal közvetlenül az intézményvezetőhöz vagy helyetteseihez forduljon.

5 Arizona-program

A tanuláshoz való jog érvényesítését segíti a program. Leírása az 1. számú mellékletben található.

6 A tanuló kötelességei

6.1 Általános szabályok

Tartsa tiszteletben az intézmény minden polgárát.

Jogaival úgy éljen, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

Tanuljon, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.

Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon.

Ismerje meg és tartsa be az iskolában vagy az iskola által más helyszínen szervezett programok előírásait, a kísérő pedagógus tanácsait, utasításait.

Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, eszközeire, épített környezetére, azokat előírászerűen használja, az általa okozott kárt térítse meg.

Óvja társai és a saját egészségét, testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti, a vagyonvédelmi és energiahatékonysági szabályokat az iskolában és az iskola által szervezett rendezvények, programok külső helyszínein.

Dolgozatait, felmérőit – szülőjével láttamoztatva – a következő órára vigye vissza a pedagógusnak.

Azonnal jelentse az ügyeletes nevelőnek vagy a leghamarabb elérhető felnőttnek a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket.

Tűz esetén, riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint hagyja el az épületet. A menekülési irányokat, a tűzriadóval kapcsolatos valamennyi tudnivalót minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Az oktatás megtörténtét naplóbeli bejegyzésével igazolja.

6.2 Részletes szabályok

15 perccel az órarendben előírt első foglalkozása kezdete előtt érkezzen meg az iskolába.

Felső tagozatos tanuló kabátját, tornafelszerelését; ha görkoresolyával, gördeszkával érkezett, ezeket is az osztály öltözőszekrényébe zárja, ott tartja.

Becsöngetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem, tornaterem, tornacsarnok bejárata előtt tartózkodjon.

A pedagógusnak az óra kezdetén jelentse, ha nem készült vagy felszerelése hiányos. Igazolt hiányzás, engedélyezett távolmaradás esetén a pedagógus mérlegeli az okokat. Amennyiben méltányolhatóak, eltekinthet a szankcióktól, kijelöli a mulasztás pótlásának határidejét.

A tanteremben felszerelését becsöngetésig készítse elő, a testnevelés órára öltözzön át.

Tájékoztató füzetét minden nap hozza magával, pedagógusa kérésére adja át, utasítása szerint vezesse, a bejegyzéseket szüleinek mutassa meg, írassa alá.

Személyiségi joga gyakorlása közben mások jogait ne korlátozza, ne veszélyeztesse saját, társai és az iskola dolgozói testi és lelki egészségét, épségét (fizikai bántalmazás, verekedés, fenyegetés, félelemkeltés, a közösség harmadik személy ellen hangozlása, trágár beszéd, megszegyenítés, megalázás, rágalmozás, molesztálás, tulajdon megrongálása, elvétele, stb.)

Ha egészségre ártalmas árucikk, gyógyszer, kábítószer, alkohol, dohány vagy egyéb gyanús szer használatát, árusítását vagy kínálását tapasztalja, a tanuló azonnal jelentse a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, felnőtt dolgozónak.

Az iskolai rendezvények zártkörűek, ezért ismerőst, barátot, vendéget ne hívjon, hozzon magával. Kivéve azokat az alkalmakat, amelyekre az iskola várja a tanuló családját, szeretteit.

Ha táskáját helyhiány, balesetveszély vagy egyéb ok miatt nem viheti be a tantermekbe, az ebédlőbe, az iskola más helyiségeibe, azokat az osztály öltözőszekrényébe helyezze el.

Teste, haja legyen ápolat, az életkorához igazodó; ruházata tiszta, rendes, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő.

Vegyen részt osztályterme dekorálásában, rendben tartásában, a növények gondozásában, az elektromos berendezések kivételével az eszközök, szemléltető anyagok; az

iskola udvarának és folyosóinak tisztán tartásában. Osztálytermében padját, a kiegészítő bútorokat, az osztály öltözőszekrényét félévente takarítsa ki társaival.

A tanteremben, szaktanteremben, tornateremben, öltözőben, ahol következő órája kezdődik, rakjon rendet: a szemetet dobja ki, a padokat, székeket, függönyöket rendezze el. Óra végeztével az esetlegesen utána maradó szemetet a padokból a földről gyűjtse össze és dobja a kukába.

Ügyeljen az öltözők és mosdók tisztaságára, épségére.

A folyosón, az étkezőben, tanteremben vagy az udvaron talált szemetet, ételmaradékot tanári felszólítás nélkül is dobja a szemetes edényekbe. Maga ne szemeteljen.

Az osztályfőnök vagy szervező pedagógus kérésére vegyen részt az iskolai rendezvények előkészítésében, a dekorálásban, az eszközök, bútorok helyükre hordásában.

Engedélyezett hiányzása miatti tanulmányi elmaradását pótolja a pedagógus(ok) által megszabott határidőn belül.

7 Tiltott eszközök, tevékenységek

A sérülés okozására kifejezetten alkalmas, esetleg ezzel a céllal gyártott eszközöket (kés, gázpisztoly, önvédelmi spray, boxer; éles, hegyes tárgyak, maró, mérgező folyadékok, stb.) tilos iskolába hozni. A szabály megszegése azonnali fegyelmi felelősségre vonással jár.

Képen, felvételen, szövegen, ábrán, vagy bármiféle hordozón való megjelenítést – mely félelemkeltésre, megalázásra, kirekesztésre, az énkép rombolására alkalmas; megbotránkoztató, az önértékelés csökkenésével jár; megzavarja a jó ízlést, a helyes erkölcsi fejlődést, veszélyezteti a mentális egészséget –, tilos az iskolába hozni. Megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár.

Az iskolába a korosztálynak tiltott élvezeti cikkeket, egészségre ártalmas termékeket, szereket, gyógyszert behozni tilos, fegyelmi felelősségre vonással jár.

Az iskola környékén is tilos a dohányzás, a szeszesital és a tudatmódosító, kábító hatású, szerek használata. A pedagógus felelőssége a gyermek egészségének megőrzésében nem korlátozható az iskola területére; a tanuló iskolán kívüli viselkedése pedig befolyásolja az iskola jó hírét, melyet kötelessége őrizni.

Egyéni vagy csoportos zenehallgatásra alkalmas eszközök csak pedagógus kérésére vagy beleegyezésével hozhatók az intézménybe.

Mobiltelefon csak saját felelősségére hozható az iskolába, ezért az intézmény felelősséget nem vállal. A telefont az iskola területén kötelező kikapcsolva tartani. A szabály megsértése osztályfőnöki elmarasztalással jár. A telefon bekapcsolását, használatát pedagógus engedélyezheti nevelési-oktatási céllal vagy a tanuló kérésére.

Drónt az intézménybe hozni vagy kívülről az intézmény fölött reptetni tilos.

Az iskolában hang és képfelvétel - az adatvédelmi törvényre figyelemmel – az érintettek és legalább egyik szülőjük írásbeli engedélyével, az intézményvezető írásbeli hozzájárulásával készíthető, tehető közzé. A hozzátartozók számára is nyilvános intézményi rendezvényeken előzetes engedély nélkül készített felvételekért, azok későbbi felhasználásáért, sorsáért az intézmény felelősséget nem vállal.

A tájékoztató füzetbe a naplóba beírt érdemjegytől eltérő beírása, a beírt jegy átírása; szöveg érvénytelenítése, eredetitől különbözőre igazítása, javítása; oldal kitépése fegyelmező intézkedéssel jár.

A tájékoztató füzet tudatos megrongálása vagy elvesztése intézményvezető-helyettesi fegyelmező fokozattal jár.

8 Iskolán kívül elvárt magatartás

Iskolán kívüli rendezvényeken, programokon, kirándulásokon, táborokban, erdei iskolában, versenyeken, stb. valamennyi helyi szabály és elvárás érvényes.

Tanulóinktól elvárjuk, hogy az erkölcsi normákat, a kulturált viselkedés és az udvariasság szabályait betartsák. Saját és társaik, a kísérő felnőttek valamint környezetük biztonságát ne veszélyeztessék, kárt ne okozzanak.

Fegyelmi vétségnek minősül a hangoskodás, udvariatlanság, mások nyugalmának megzavarása, dohányzás vagy alkoholfogyasztás, a pedagógus utasításainak figyelmen kívül hagyása. Ennek egyik következménye a szülő értesítése, hogy gyermekét vigye haza a kirándulásról, mert a pedagógus a továbbiakban nem tud felelősséget vállalni érte. A másik a tanuló eltiltása egy tanévre az iskolai szabadidős programokról.

Az a tanuló, aki társát inzultálja, kényszeríti, megalázza, egy tanévig iskola által szervezett szabadidős programon nem vehet részt. Következménye súlyos esetben fegyelmi eljárás lehet.

Iskolán kívül tartott ünnepeken, nemzeti ünnepeken, megemlékezéseken is kötelező az ünnepi viselet.

9 Pedagógusokra vonatkozó szabályok

Dolgozóval szemben indított eljárásról értesíteni kell az intézményvezetőt, másodállás vállalását engedélyeztetni kell vele.

Pedagógus pénzt a tanulóktól, szülőktől nem szedhet, nem vehet át. Amennyiben mégis ezt teszi, minden felelősség őt terheli, az intézményt nem. A programok, kirándulások, utazások, táborok, stb. költségeit az érintett szülők csoportja által megbízott személy kezeli. Kizárólag ő felel a programokkal kapcsolatos pénzügyekért, elszámolásért, kártérítési igényekért, az intézmény nem.

A tanulótól értéktárgyait, személyes tárgyait csak saját felelősségére veheti át, veheti el megőrzésre. Tanulótól elvett veszélyes eszközöket, szereket, termékeket csak a szülőnek adhat vissza.

Intézményvezetői vagy helyettesi engedély nélkül csoportját más pedagógus felügyeletére nem bízhatja, mást nem kérhet meg foglalkozásai, ügyelete megtartására. Rendkívüli esetben (pl.: azonnali intézkedést kívánó baleset) engedély nélkül az iskola más pedagógusára bízhatja csoportját.

Tanórát, órarend szerinti foglalkozást, ügyeletet kizárólag intézményvezetői vagy helyettesi engedéllyel cserélhet el.

Órarendjét intézményvezetői engedéllyel módosíthatja.

Órarend szerinti foglalkozásaira előadót a tagozat intézményvezető-helyettesének előzetes tájékoztatásával hívhat. A foglalkozáson mindvégig jelen kell lennie. Külső hospitáló, megfigyelő, tájékoztatót tartó, stb. az intézményvezető hozzájárulásával;

szülő a pedagógus döntésétől függően, az intézményvezető tájékoztatását követően mehet be a foglalkozásokra.

Két tanórát szünet nélkül rendkívüli esetben, intézményvezető-helyettesi engedéllyel vonhat össze, kivéve a 45 percnél hosszabb időigényű, hagyományostól eltérő módszertanú alkalmakat.

Foglalkozásai idejét nem rövidítheti, de nem is hosszabbíthatja meg.

A szolgálati titkot megőrzi. Tanulókról adatot, elérhetőséget kizárólag hivatalos, írásbeli megkeresésre szolgáltatathat ki. A tanuló iskolai teljesítményével, személyével, családjával kapcsolatos információkat bizalmasan kezeli.

Az iskola jó hírét megőrzi munkájával, példamutatásával, iskolával kapcsolatos állásfoglalásaival.

Az intézmény érdekeivel, szellemiségével ellentétes álláspontot semmilyen fórumon és helyzetben nem képvisel.

Szülőknek, tanulóknak olyan ígéretet nem tehet, amely az iskola szabályainak, szokásrendjének, testületi határozatainak ellentmond, vagy amelyről a döntés nem az ő hatásköre.

Pedagógus kollégájáról, munkájáról, személyéről elmarasztaló, lenéző, becsmérő, hitelét rontó, leminősítő véleményt nem fogalmazhat meg semmilyen körben.

A helyettesítési kiírást naponta megnézi munkakezdés előtt, majd a végén. Beosztását maga kíséri figyelemmel. A beosztás készítője külön csak akkor értesíti, ha a kiírásban változás történt.

Az értekezletek kijelölt napjaira; a szorgalmi időszakot megelőző és lezáró „bejáró” időszakban; a helyettesítésre kijelölt időpontokban semmiféle elfoglaltságot nem szervezhet.

A munkaterhek arányos elosztása miatt november, december, február hónapokban az intézményen kívüli munkavégzés csak azoknak engedélyezhető, akiket nem kell helyettesíteni távollétük ideje alatt.

Ha a gyermeket tanító bármely pedagógus negatív változást észlel a gyermek viselkedésében, ha tanulmányi eredménye rohamosan csökken, esetleg fizikai bántalmazás nyomait tapasztalja, köteles a gyermekvédelmi felelőshöz fordulni..

10 Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülő (az SZMSZ-ben biztosított fórumokon kívül) azt a pedagógust, aki telefonszámát, e-mail címét megadja, halasztást nem tűrő ügyben megkeresheti személyes elérhetőségei valamelyikén – tiszteletben tartva a magánélethez való jogát, a munkaidején kívüli ügyintézés időbeli korlátaival, kerülve azokat a napokat, napszakokat, amikor hivatalos ügyben a megkeresés alkalmatlan és zavaró.

A pedagógus személyes elérhetőségein történő megkeresését magadott napokhoz, időintervallumhoz kötheti. Ettől eltérő időben nem kereshető.

A szülő kizárólag halaszthatatlan hivatalos ügyben keresheti magánelérhetőségein a pedagógust, aki megkeresését követően személyes találkozást vagy egyéb hivatalos utat javasolhat. Ezt követően magánelérhetőségein az adott ügyben nem kereshető.

A pedagógus személyes csatornáin keresztül történő megkeresésének engedélyét bármikor visszavonhatja.

Az intézmény a pedagógus személyes elérhetőségeit nem adja ki.

A pedagógus előzetes értesítés és időpont egyeztetés után kereshető fel az intézményben. Kizárt időszak: az első tanóra előtti 15 perc, az óráközi szünetek, a pedagógus ügyeleti ideje, az utolsó tanóráját, foglalkozását követő 15 perc.

Pedagógust semmilyen ügyvel feltartóztatni nem szabad, ha órára, foglalkozásra indul, tanulókra felügyel. A pedagógus kötelessége a szülő kezdeményezte beszélgetést elhárítani vagy félbeszakítani a pontos órakezdés, a tanulók biztonsága, tanuláshoz való joguk érvényesülése érdekében.

11 Hiányzások igazolása, az igazolatlan mulasztás következményei

A szülő gyermeke betegsége, vagy más rendkívüli ok miatt történő hosszabb hiányzása első napján, akadályoztatása esetén három napon belül értesíti gyermeke osztályfőnökét.

A tanuló tanítási óráról, foglalkozásról való igazolatlan késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. Az igazolatlan késéseket az osztályfőnök hónap végén összesíti, 45 percenként átváltja egy igazolatlan órára.

A mulasztott órák heti összesítését, igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolást neki kell bemutatni, átadni a tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, alsó tagozaton három munkanapon belül. A tanuló mulasztása igazolatlan, ha határidőn belül nem adja át osztályfőnökének igazolását.

Az intézményből tanuló kizárólag osztályfőnöki vagy intézményvezető-helyettesi engedéllyel távozhathat utolsó tanórája vagy kötelező délutáni foglalkozásai vége előtt. A tanuló engedély nélküli távozását követő kötelező órái, foglalkozásai igazolatlanok. Ezeket utólagosan igazolni nem lehet. Az engedély nélküli távozás első alkalommal intézményvezető-helyettesi, ezt követően intézményvezetői fegyelmi fokozatot von maga után.

A tanuló köteles a tanórán kívüli általa választott vagy számára iskolaorvos, szakorvos, szakértői bizottság által előírt rendszeres foglalkozásokon (pl.: gyógytestnevelés, fejlesztő foglalkozás); a benntartózkodása idején túl szervezett alkalmi szerű kötelező foglalkozásokon, programokon (pl.: ünnepélyek, előzetesen vállalt fellépések) részt venni. Az ezekről való távolmaradás szülői vagy orvosi igazolással igazolható.

Az iskolaorvos, szakorvos, szakértői bizottság által előírt rendszeres foglalkozásokról történő igazolatlan távolmaradást az intézményvezető jelzi a fenntartónak és a gyermekvédelmi hatóságoknak.

Az osztályfőnök az első igazolatlan mulasztást követően írásban értesíti a szülőt a várható következményekről. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. A tizedik igazolatlan mulasztás után az intézmény vezetőjénél kezdeményezik a mulasztásokra vonatkozó jelzési, jelentési kötelezettség megtételét.

Az igazolatlan mulasztás alkalmanként osztályfőnöki intést von maga után. A második alkalommal, vagy amennyiben a hiányzás egy alkalommal meghaladja a 10 tanórát/foglalkozást, az intézményvezető megindítja az eljárást.

A szülő a tanév első és második félévében legfeljebb három-három napról való távolmaradást igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra – a szülő írásbeli kérelmére, az osztályfőnök javaslata alapján – az intézményvezető vagy helyettesei

adhatnak engedélyt. Döntésükkor figyelembe veszik a tanuló tanulmányi előmenetelét, addigi mulasztásait és azok okait.

A szülő a hiányzás igazolását a tanuló tájékoztató füzetébe írja be. A betegség miatti hiányzást csak orvos igazolhatja, de a szülőnek aláírásával ezt is el kell látnia.

Az iskola által szervezett egy- vagy többnapos verseny, fellépés, kulturális program, külföldi út az intézményvezető engedélyével igazolt, a szülőnek jelentési, igazolási kötelezettsége nincs.

Az iskola érdekében a tanórákról kikért, próbákon, felkészítéseken részt vevő tanulók óráról, kötelező foglalkozásról való távolléte, ha az intézményvezető jóváhagyásával történik, igazolt.

Ha az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke együttesen meghaladja a Köznevelési törvényben előírt mértéket, a tanuló értékeléséről vagy osztályozó vizsgára bocsátásáról a nevelőtestület dönt.

12 Felmentés, mentesítés

12.1 SNI és BTMN tanulók

Felmentő, mentesítő határozatot az intézményvezető hozhat a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével. Ha a mentesítést szakértői bizottság vagy erre jogosult szakorvos kezdeményezi, az intézményvezető mérlegelés nélkül mentesítő határozatot hoz a szülő kérelmére.

Az egy-egy tantárgy vagy tantárgyrész érdemjeggyel történő értékelése alól mentesített tanulók valamennyi tanórán, foglalkozáson jelen vannak, tanulnak, csak számonkérésük formája, módja, időigénye, tananyag tartalma különbözik a többi tanulóétól.

A felmentett, mentesített tanuló részvétele a szakvéleményben előírt számú és típusú fejlesztő foglalkozáson kötelező. A szakértői véleményben előírt és intézményvezetői határozatba foglalt kedvezmények, eltérő bánásmód, mentesítés csak addig illeti meg a tanulót, amíg rendszeresen részt vesz a számára előírt és biztosított foglalkozásokon, igazolatlanul nem mulaszt.

Az intézményvezető határozata akkor is tanév végéig hatályos, ha a szakértői vélemény érvényessége tanév közben jár le. A tanulónak a lejárati évében meg kell jelennie felülvizsgálaton.

A fejlesztő foglalkozáson részt vevő tanulók a fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, iskolapszichológus és a tanulók órarendje alapján készülő egyéni órarend szerint meghatározott időpontokban kötelesek részt venni a fejlesztő foglalkozáson, melyek ideje (általában) 45 perc.

12.2 Testnevelés

Egy tanévben testnevelésből felmentés három alkalommal adható szülői kérésre, ezen túl csak orvosi igazolással. A kérelem elfogadásáról a testnevelő tanár dönt. Amennyiben az orvos javasolta felmentés ideje meghaladja a harminc napot, az intézményvezető felmentő, mentesítő határozatot hoz.

Testnevelésből egészségügyi okokból felmentett tanulók nem vesznek részt az osztály munkájában, de minden tanórán megjelennek, a többiekkel azonos helyszínen tartózkodnak.

Heti két testnevelésóra alól felmentést csak az a tanuló kaphat, aki az intézmény formanyomtatványát pontosan kitöltve határidőre, október 30-áig leadja, és a kérelemből hitelt érdemlően megállapítható, hogy a jogszabályi feltételek teljesülnek.

Felmentő határozat a tanítási nap kezdő és utolsó testnevelésórájára kérelmezhető.

Amennyiben a felmentésre való jogosultság megszűnik, a felmentő határozat hatályát veszti. A változást a szülőnek 15 napon belül írásban jeleznie kell az intézményvezetőnek. Amennyiben a szülői jelzés elmarad, és a tanuló jogalap nélkül továbbra sem vesz részt a testnevelésórákon, órái igazolatlanok.

12.3 Sajátos helyzet

Az intézményvezető más iskolából átvett vagy hosszabb ideig beteg tanulót a megkezdett tanév első vagy második félévére – a felzárkózás időszakára – szülői kérésre, sajátos körülményeire, helyzetére tekintettel, felmentheti a tantárgy(ak) érdemjeggyel történő értékelése alól. A tanuló félévkor és tanév végén osztályozó vizsgát tesz.

13 A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatása

13.1 A tanulók általános tájékoztatása

Tanulmányi kérdésekről minden tanuló az iskolai dokumentumok meghatározta formában, módon és időben tájékoztatást kap. Ha a pedagógus nem a dokumentumokban leírtak szerint jár el, a tanuló vagy képviselője kifogással élhet.

A tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják minden változásról, döntésről, mely iskolai életüket befolyásolja. Részletesen, a tanulócsoporthoz életkorának megfelelően elmagyarázza az iskolában történt változások, döntések okait, várható következményeit.

A tanulók aktuális kérdésekről tájékozódhatnak az iskola honlapjáról vagy faliújságairól is.

13.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tájékoztatási módja

A faliújságon és a honlapon félévente meghirdetett időpontban és helyszínen áll a hozzájuk forduló tanulók vagy felnőttek rendelkezésére. Telefonos vagy személyes időpont egyeztetést követően más időpontokban is megkereshető.

Döntésekről, megindított eljárásokról, szülői hozzájárulás kérésekor hivatalos levélben értesíti a családot; közérdekű hirdetményeit az iskola portájánál és a C-épület előterében elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján teszi közzé; személyre szóló üzeneteit a tájékoztató füzetbe jegyzi be.

13.3 A tanulók véleménynyilvánítása

A tanulók vagy csoportjaik az őket érintő döntésekről véleményt nyilváníthatnak. Véleményüket közvetíthetik pedagógus, diákönkormányzat vagy megbízott felnőtt közreműködésével.

Vitatott döntés esetén a tanuló, a szülő a döntés hozójával egyeztet. Ha ez nem vezet eredményre, akkor jogorvoslati eljárást kezdeményez az intézményvezetőnél, aki harminc napon belül érdemi választ ad.

14 A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, vagy:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jól szervez,
- járási, megyei szintű tanulmányi versenyen I-X. helyezést ér el,
- országos tanulmányi versenyig eljut és ott helyt áll, az iskola dicséretben részesíti.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség csoportos és egyéni dicséretben és jutalomban is részesíthető.

14.1 A tanulók egyéni elismerést érdemelnek

- tanulmányi eredményükért;
- példamutató magatartásukért, emberségükért;
- közösségért végzett tevékenységükért;
- iskolai programokon való aktív részvételükért;
- diákmozgalomban végzett munkájukért;
- versenyeken elért eredményeikért.

15 Az egyéni jutalmazás formái

15.1 Tanulmányi eredményért

Intézményvezető-helyettesi dicséretet érdemel, aki előző évi, félévi eredményéhez képest legalább öt tantárgyból javít.

15.2 Közösségi munkáért

- Intézményvezetői dicsérettel ismerhető el az iskoláért,
- diákönkormányzati dicsérettel a diákközösségért,
- osztályfőnöki dicsérettel az osztályközösségért végzett kiemelkedő teljesítmény.

15.3 Magatartásért

- Intézményvezetői dicsérettel jutalmazható, ha a tanuló magatartása az iskola tanulóinak példaként szolgál,
- osztályfőnöki dicsérettel, ha tartósan példás a magatartása,
- tantestületi dicsérettel, ha viselkedése a teljes tanévben mintaszerű.

15.4 Jutalmazás, elismerés

Nevelői, szaktanári dicséret adható szertárosi, felelősi munkáért, szakköri teljesítményért, szertár fejlesztéséért, gyűjtőmunkáért, környezet szépítéséért, iskolai versenyen való részvételért, kitartó tantárgyi szorgalomért, közösségi munkáért.

Osztályfőnöki dicséret adható hetesi munkáért, ügyeleti munkáért, iskolai szaktárgyi verseny 1-3. helyezését, ünnepélyen való szereplésért, 3 nevelői/szaktanári dicséret után. Az osztályfőnök az értékelő naplóba és a tanuló tájékoztató füzetébe is beírja a dicséretet.

Dicséretben részesítheti a tanulókat közösségi aktivitásukért a diákönkormányzat segítő tanára a diákcsoporthoz vezetőjének felterjesztésére vagy egyetértésével. Ez a dicséret egyenértékű az osztályfőnökivel. A dicséretet a tájékoztató füzetbe a diákönkormányzat vezetője, az értékelő naplóba az osztályfőnök jegyzi be.

Igazgatóhelyettesi dicséret adható három osztályfőnöki dicséret után; területi versenyen elért 2-3. helyezését; valamint az évfolyamnak, tagozatnak példát mutató teljesítményért, viselkedésért; az iskola eredményes képviseléséért. A dicséretet a tájékoztató füzetbe az igazgatóhelyettes, az értékelő naplóba az osztályfőnök jegyzi be.

Igazgatói dicséret adható iskolai, területi szaktárgyi, sport vagy kulturális versenyek 1., járási 1-3., országos 1-10. helyezettjének. Félévkor kitűnő, illetve jeles tanulmányi munkáért; az iskolának elismerést, megbecsülést hozó külső képviseléséért; három igazgatóhelyettesi dicséret után, valamint abban az esetben, amikor az iskola dolgozója, a diákönkormányzat, a szülői közösség vagy hiteles külső személy ezt tényekkel alátámasztva javasolja. A dicséretet a tájékoztató füzetbe az igazgató, az értékelő naplóba az osztályfőnök jegyzi be.

Nevelőtestületi dicséretben részesíthető az egész évben kiemelkedő munkát végző tanuló kimagasló tanulmányi munkáért (minden tantárgyból jeles, vagy legfeljebb 2 jó osztályzata, vagy egy közepes osztályzata van), és/vagy közösségi munkáért, és/vagy példamutató magatartásáért és/vagy szorgalmáért. A nevelőtestület szavazással dönt a dicséretekről az osztályfőnök előterjesztése alapján. Az osztályfőnök a dicséretet a törzslapba, a naplóba és a bizonyítványba is bejegyzi. A nevelőtestületi dicséretben részesült tanulók oklevéllel és könyvvel is jutalmazhatóak.

Azokon az évfolyamokon, amelyeken a tanulók értékelése szövegesen történik, nevelőtestületi dicséretben az részesíthető, aki minden tantárgyból „kiválóan megfelelt” minősítést, illetve legfeljebb két „jól megfelelt” minősítést ért el.

Év végén osztályonként három jutalomkönyvvel ismerjük el a csoport legkiválóbb tanulóinak érdemeit. Az elosztásnak nincsenek központi elvei, a jutalmazottakról az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az év tanulója, az év sportolója, iskolai szintű kiemelkedő közösségi munka...), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.

A nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók nevelőtestületi dicséretben, a ballagáson könyvajándékban részesülnek, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át. Teljesítményüket réztábla örökíti meg a C épület Huzella- emlékfáján.

Az iskola minden év végén jutalomkirándulásban részesítheti a legtöbb igazgatói dicséretet elért tanulókat, illetve – ha az osztályból egyetlen tanuló sem kerülne ez alapján a kirándulók közé – az osztályfőnök javaslatára egy tanuló, aki a tanévben kiemelkedő teljesítményt nyújtott közösségében (legfeljebb 20-20 fő az 1-4. és 5-8. évfolyamról).

16 Fegyelmező intézkedések

16.1 Általános elvek

A fegyelmezés nem megtorlás, a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál. A szocializáció eszköze, melyet akkor használunk, ha a kötelező/elfogadott viselkedésformák, szabálytartás pozitív megerősítése sikertelen.

Az a tanuló, aki kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti; a házirendben foglaltakat megszegi; igazolatlanul mulaszt; árt az iskola jó hírének – akár intézményen kívüli viselkedésével is; veszélyezteti társai vagy önmaga testi, lelki épségét; az iskola vagyonaiban tudatosan vagy gondatlanul kárt okoz; az együttélés egyetemes és helyi normáit megszegi, fegyelmező intézkedésre számíthat.

A pedagógus a fegyelmező intézkedéseket fokozatosan alkalmazza. Ettől indokolt esetben – a vétség súlyára, körülményeire való tekintettel – eltérhet.

Az írásos intések előtt szóbeli fegyelmeztetésben részesül a tanuló; kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásbeli fegyelmezést nem tesz szükségessé.

16.2 Szintek és fokozatok

Nevelői/szaktanári figyelmeztetésben részesül a tanuló, ha zavarja az órát, elvonja társai figyelmét, szemtelen, agresszív, csúnyán beszél, firkálja, rongálja a bútortárat, verekszik, nincs felszerelése, ellenőrzője, nincs kész a házi feladata, nem hozza vissza és/vagy nem írja alá a kiadott dolgozatot, vagy nem a kiadott állapotban hozza vissza, megtagadja a munkát; veszélyezteti maga és társai épségét. A nevelői/szaktanári figyelmeztetést a tanuló tájékoztató füzetébe jegyzi be a pedagógus. Magatartás vagy szorgalom érdemjegye az aktuális hónapban nem lehet jobb jónál.

Az osztályfőnök fegyelmi fokozatban részesíti azt a tanulót, akinek akár magatartásból, akár szorgalomból három nevelői/szaktanári figyelmeztetése van; viselkedése bomlasztja a közösséget, a normákat megszegi; a helyi szabályozást figyelmen kívül hagyja, korlátait áthágja; a közösség tagjainak életét megkeseríti, tanulmányi munkájukat akadályozza; fizikai vagy lelki erőszakot gyakorol; a pedagógust nevelő-oktató munkájában gátolja. A fegyelmező fokozatot az értékelő naplóba és a tanuló tájékoztató füzetébe is bejegyezi. A tanuló havi magatartás jegye a fegyelmező fokozat beírásának hónapjában nem lehet jobb változónál.

Az intézményvezető-helyettes azt a tanulót, akiknek összegyűlt három osztályfőnöki figyelmeztetője; vagy az osztályfőnök fegyelmező intézkedései ellenére megszegi az elvárásokat, helyettesi fegyelmező fokozatban részesíti. A tanuló havi magatartás jegye a fegyelmező fokozat beírásának hónapjában nem lehet jobb változónál.

Három intézményvezető-helyettesi fegyelmező intézkedés – a fokozatosság megtartásával - intézményvezetői figyelmeztetést, intést, megrovást von maga után. Az intézményvezető a közösséget, az egyént súlyosan veszélyeztető magatartást, cselekedetet; a normákat súlyosan megszegő események résztvevőit a fokozatosság elvének felfüggesztésével intézményvezetői fegyelmező intézkedésben részesítheti. A tanuló tanév végi magatartás osztályzata a havi érdemjegyeiktől függetlenül – rossz.

Az ismétlődő igazgatói megrovást követi a nevelőtestületi. A magatartás megítélése tanév végén – a havi érdemjegyeiktől függetlenül – rossz.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

16.3 Fegyelmező intézkedések

szóban és írásban – a fokozatok egymásra épülésével - a következők:

- nevelői, szaktanári figyelmeztetés szóban,
- nevelői, szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás, írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás (kedvezmények megvonásával),
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás (kedvezmények megvonásával),
- nevelőtestületi megrovás (kedvezmények megvonásával),
- fegyelmi eljárás,
- áthelyezés más osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába.

16.4 További szabályok

Az alacsonyabb szintű elmarasztalás legmagasabb fokozata után kizárólag magasabb szintű következhet a cselekedet súlyától függetlenül.

Azonos szintű dicséret illetve elmarasztalás kiolthatja egymást, ebben az esetben a tanuló mentesül a hátrányos következmények alól.

A magatartással és szorgalommal kapcsolatos elmarasztalás a tájékoztató füzetbe az eset leírásával együtt kerül beírásra, az értékelő napló feljegyzés rovatába dátummal.

Az osztályfőnök azt a tanulót, aki intézményvezető-helyettesi vagy annál magasabb szintű elmarasztalásban részesült, kizárhatja a közösségi programokból.

17 Az iskola munkarendje

17.1 Általános szabályok

Az iskolában 16 óráig tart a nevelés-oktatás. Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig 6 órától 20 óráig tart nyitva. Az iskola szombaton, vasárnap, munkaszüneti napokon, valamint az iskolai szünetek idején - az intézményvezető által engedélyezett rendezvények, programok kivételével - zárva tart. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt eseti kérelem alapján.

Ügyeletet reggel 7.00 –7.50-ig, délután 16 –17 óráig biztosítunk. 7.00 előtt iskolába érkező és 17 óra után iskolában maradó gyerekekért felelősséggel nem tartozunk.

Tíz szülő egybehangzó kérelme alapján a délutáni ügyelet meghosszabbítható. Amennyiben a meghosszabbított ügyeleten rendszeresen nem vesz részt a kérelmet benyújtók egyharmada, az ügyelet meghosszabbítása az érintettek értesítését követően megszűnik.

Az intézményben az egész napos iskola rendje szerint működő alsó tagozaton – ha nem veszi igénybe az ügyeletet – 16 óráig tartózkodhat tanuló. Felső tagozatos tanuló addig, amíg tanulmányi ideje tart, ügyeit intézi, iskolai foglalkozáson vagy az iskolában tartott nem iskolai szervezésű, de iskolai helyszínű foglalkozáson vesz részt.

A nem iskolai szervezésű foglalkozásokat megelőző, követő várakozási idő alatt az iskola felügyeletet nem biztosít, de javasolja, hogy alsós tanuló csatlakozzon osztályához, felsős a tanulószobás csoporthoz, 16 óra után az ügyeleten tartózkodó gyerekekhez. A gyülekezésért, a foglalkozásért, az azt követő szervezett eltávozásért; a foglalkozás elmaradása esetén a résztvevők időben történő értesítéséért a foglalkozás vezetője felelős.

Alsós tanulóink nem iskolai szervezésű foglalkozáson kizárólag azokban az időszakokban vehetnek részt, amikor nincs tanórájuk. A foglalkozásra pedagógus kísérete nélkül mennek, a foglalkozást követő, szervezett eltávozásukért a foglalkozás vezetője felelős. Ha délutáni foglalkozáson való részvétel miatt tanulási időben nem tudnak felkészülni a következő napra, kötelességük ezt otthon megtenni.

Tanítási órákról iskolán kívüli rendszeres foglalkozásai miatt tanuló nem mentesíthető.

Az iskola épületében, udvarán tanuló, tanulócsoport felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Azoknak a tanulóknak, akik iskolai kötelező benntartózkodásukat követően szabadidejüket az iskolában vagy annak udvarán, pályáin töltik, felügyeletet biztosítani nem tudunk, értük felelősséget nem vállalunk.

A tanulókat iskolában tartózkodásuk ideje alatt rendkívüli indokolt esetben, az osztályfőnök vagy valamelyik vezető jóváhagyásával kereshetik meg szüleik, hozzátartozóik.

A tanítási órákat és egyéb foglalkozásokat az órarendben előírt helyen és időben kell megtartani. Ettől eltérni csak az igazgatóhelyettesek vagy az igazgató előzetes tájékoztatását követően lehet.

A tanulóknak és a nevelőknek tanítás előtt 10 perccel a tanítás helyére kell érkezniük. Késő tanuló akkor is köteles bemenni foglalkozásra, ha abból már csak percek vannak hátra. Tanuló késés miatt nem zárható ki a tanóráról.

Az A, B és C épület osztálytermeit és a Walch épületben tantermeit a (szaktantermek kivételével) a portás nyitja az első foglalkozás előtt. A szaktantermeket a szaktanár minden óra elején nyitja, a végén zárja.

A reggeli ügyelet helye alsó tagozatosoknak az ebédlő. 7.00-tól 7.50-ig. A Walch épületbe pedagógus kíséri át a hajnali ügyeletről gyerekeket. Felső tagozatos tanulói ügyelet helye 7.20-tól 7.50-ig az A épület 1-es terme. Mielőtt elhagyják az ügyeletet, a tanulók rendet raknak maguk után.

A folyosókon, az udvarokon 7.50-től kezdődik a tanári ügyelet. Az előbb érkező tanulóknak igénybe kell venniük a reggeli ügyeletet. Alsós tanuló szülője nem kísérheti 7.50 előtt az alsós épületek egyikébe sem, mert a pedagógus ügyelet ettől az időponttól kezdődik.

A 0. órában tartott foglalkozások zavartalansága miatt a folyosókat 8.05-kor lehet elfoglalni. Eddig az időpontig az udvaron vagy a büfé előterében tartózkodhatnak a tanulók. Rossz idő esetén 8.05-ig az alsósok és felsősök reggeli ügyeleti helyükön tartózkodnak.

Az Északi-udvart az 1-4. évfolyam tanulói használhatják 7.50 –től 17.00-ig. A főbejárat előtti udvart az 5-8. évfolyam tanulói 7.50 –től 16.00-ig, a napközisek, tanulószobások, alsó tagozatos tanulók 13.00-tól, amennyiben nincs udvari testnevelésóra a helyszínen, és nem zavarják az udvarra néző osztályokban folyó tanítást. 14.00 – 17.00 óráig megkötés nélkül.

Tanuló az iskolát kizárólag a szülő előzetes írásbeli kérésére hagyhatja el az órarendje, foglalkozási rendje, napi benntartózkodási rendje szerinti távozási időtől eltérő időben az osztályfőnöke, illetve a részére órát/foglalkozást tartó pedagógus tudtával és engedélyével. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - csak az intézményvezető vagy helyettesei engedélyezhetik az iskolából való eltávozást.

Alsó tagozatos tanuló a szülő tanév elején a tájékoztató füzetbe írt nyilatkozatában kért időpontban engedjük el egyedül az iskolából kötelező benntartózkodási idejét

követően. Ha a tanuló nem egyedül jár haza, a szülő arról is nyilatkozik, kik azok a személyek, akik a gyermeket elvihetik az iskolából. A tanév elején közöltek változtatását kizárólag írásban fogadhatja el a pedagógus.

Tanuló az iskola területét kötelező benntartózkodása ideje alatt nem hagyhatja el. A portás joga és feladata megállítani a foglalkozási idő előtt iskolát elhagyókat. A nála lévő óra- és foglalkozási rendben ellenőrzi, időben távozik-e a tanuló. Ha vélelmezi, hogy tanórája, iskolai elfoglaltsága még nem ért véget, visszaküldi a foglalkozást tartóhoz.

A testnevelésórára a tornacsarnokból érkezők vagy oda igyekvők egyénenkénti azonosítására a portás nem képes. Az a tanuló, aki az épületek közti elkerülhetetlen mozgást kihasználva szünetben az intézmény területét elhagyja, fegyelmi felelősségre vonásra számíthat.

A délelőtti és délutáni foglalkozási idő alatt az iskolába érkezőket a portás útba igazítja, a keresett személyhez vagy a tanári szobához kíséri, s addig várakozik velük, míg az iskola pedagógusa vagy adminisztratív dolgozója átveszi a vendég ügyének intézését. Ha nem talál intézkedésre képes dolgozót, megkéri a vendéget, előre egyeztetett időpontban keresse fel újra az iskolát.

Az érkezés és távozás a főbejárat felőli kapun történik. A tanulók és a felnőttek kizárólag ezen keresztül közlekedhetnek. A gazdasági udvar, a központi udvar kapuit külön intézményvezetői engedéllyel használhatják az intézmény dolgozói is, akik mindkét kaput kötelesek kulcsra zárni.

Az iskola kapujától a kerékpárt, rollert – bármilyen kerekeken guruló eszközt csak tolni, kézben vinni szabad. A balesetek elkerülése végett motorkerékpárral és gépkocsival behajtani kizárólag a lekerített gazdasági udvarra lehet. A tanulók által használt udvarrészekre történő szállítás esetén a portás felügyeli a gépkocsi mozgását. Előzőleg az udvarrész kiürítéséről az ügyeletes vagy a csoportra felügyelő nevelő gondoskodik.

Becsengetést követően a biciklitárolót a portás lelakatozza. A tárolót a negyedik órát követően nyitja ki.

A szülő a tanítási idő megkezdését követően gyermeke után az iskolába hozott, ott-hon felejtett dolgait (uzsonna, órai felszerelés...), átadja a portásnak, aki vagy maga keresi meg a tanulót a szünetben a küldeménynel, vagy a tanári szoba előtti diák ügyeleteset bízta meg ezzel.

Épületek, épületrészek zárását követően az iskolában maradt felszerelésekért a termekbe visszamenni nem lehet.

A tanítási órákat zavarni nem szabad. A tanítási órák látogatására a tantestület tagjai jogosultak. Az óralátogatásra egyéb esetben az órát tartó nevelő illetve az intézményvezető adhat engedélyt.

A szülő gyermekét érkezéskor a főbejáratig, az alsó tagozatosokat a C és a Walc épület bejáratáig kísérheti. Iskolai benntartózkodása végére a főbejárat előtti udvarrészben, rossz idő esetén a büfé előtti zsibongóban; a délutáni tornatermi foglalkozások befejezésére a tornatermi folyosón, zene- és hangszeroktatáson résztvevőkre a terem előtt várakozhat.

Az intézmény rendezvényei kivétel nélkül zártkörűek. Ezekon kizárólag az intézmény dolgozói és tanulói, valamint alkalmankénti engedéllyel az iskola által meghatározott körbe tartozó meghívott vendégek vehetnek részt.

Az intézmény állományába nem tartozó pedagógus vagy pedagógusi végzettséggel nem rendelkező személy tanórát nem tarthat (kivéve meghívott előadót, rendhagyó órát – de csak a felkérő pedagógus jelenlétében), felügyeletet nem láthat el sem intézményen belül, sem azon kívül. A pedagógus munkáját azonban segítheti.

17.2 Csengetési rend

0.óra	7 ²⁰ órától	8 ⁰⁵ óráig	10 perc szünet
1.óra	8 ¹⁵ órától	9 ⁰⁰ óráig	15 perc szünet
2.óra	9 ¹⁵ órától	10 ⁰⁰ óráig	15 perc szünet
3.óra	10 ¹⁵ órától	11 ⁰⁰ óráig	10 perc szünet
4.óra	11 ¹⁰ órától	11 ⁵⁵ óráig	10 perc szünet
5.óra	12 ⁰⁵ órától	12 ⁵⁰ óráig	20 perc szünet
6.óra	13 ¹⁰ órától	13 ⁵⁵ óráig	10 perc szünet
7.óra	14 ¹⁵ órától	15 ⁰⁰ óráig	

A tanítási órák ideje: 45 perc. Az alsó tagozaton a gyerekek fáradásához és aktív periódusaihoz igazodva rövidebb is lehet.

Rendezvények idején az iskola munkarendje, csengetési rendje az intézményvezető döntése szerint módosulhat.

17.3 A szünetek rendje

A tízórai étkezés 1-4. évfolyamig a kilencórás vagy a tízórás, 5-8. évfolyamon szabadon választott szünetben történik. Alsóban a tanteremben, felsőben a tanteremben vagy folyosói, udvari padokon, a büfé előterében ülve fogyasztják a diákok. A könyvtárban, a testnevelés öltözőkben, a számítástechnika termekben étkezni tilos.

1-4. évfolyamon a 4. óra után nincs kijelölt ügyeletes. Az órát tartó pedagógus ügyel a szünetben a következő óra kezdetéig vagy az őt váltó pedagógus megérkezéséig.

A felsős tanulók maguk döntenek arról, hogy a folyosón, a tanteremben (kivéve a szaktantermeket és a tornatermeket) vagy jó időben az udvaron töltik a szünetet. Csapadékos időben az épületben tartózkodnak. Az 1-4. évfolyam valamennyi tanulója osztályonként az udvaron vagy a teremben tölti a szünetet pedagógusa döntése szerint, pedagógus felügyelettel.

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezései és a kulturált magatartás szabályai szerinti viselkedés elvárt. Futkározni, labdázni kizárólag az udvaron szabad. Mivel több osztály tölti az udvarokon a szünetet, a tanulóknak fokozottan kell ügyelniük saját és társaik testi épségére. Az ügyeletes pedagógusnak minden balesetveszéllyel vagy más kockázattal (értékek védelme, épített környezet védelme, kulturálatlan magatartás, beszéd, stb.) járó tanulói viselkedést észlelve közbe kell lépnie.

Az alsó tagozatosok levegőzésre a C-épület udvarát, a felső tagozatosok a bejárati udvarrészt és sportpályát használhatják.

Az iskola udvarát, sportpályáit a tanulók szünetben is csak pedagógus felügyeletével használhatják, órára vonulásuk irányításával történik.

A büfé előterében történő étkezés után az asztalokat mindenki köteles rendben hagyni maga után.

A jelző csengetést követően (mely 3 perccel megelőzi a tanítási óra kezdetét) minden diáknak és pedagógusnak el kell indulnia a következő tanórai foglalkozás helyszínére, hogy előkészülhessen a foglalkozásra.

A tornacsarnok, a Walch épület és a főépület között közlekedni 1-4. évfolyamig a tanulóknak kizárólag nevelői felügyelettel szabad. Az 5-8. évfolyamra járó tanulók felügyelet nélkül közlekedhetnek a két épület között, ha az év elején a testnevelő a balesetvédelmi oktatás részeként felhívta a figyelmüket a lehetséges veszélyekre, a biztonságos közlekedés szabályaira.

18 A tanórai foglalkozások rendje

A tanóráról, iskolai foglalkozásról tanulót kérésére kiengedni vagy pedagógus kezdeményezésére kiküldeni kizárólag akkor lehet, ha a teremben maradás nagyobb erkölcsi vagy anyagi kárral, veszéllyel jár a tanuló(k) számára, mint amekkora a kockázata annak, hogy a tanuló ideiglenesen felügyelet nélkül marad (Pl.: óraközi mosdó, mellékhelyiség használat).

A tanóráról, foglalkozásról rendkívüli esetben kiengedett tanulót egy osztálytársa kíséri. A pedagógusnak, aki a tanulót kiengedte vagy kiküldte, közölnie kell, hogy hol találhatnak segítségnyújtásra képes felnőtten.

Fegyelmezetlenség miatt tanulót az osztályteremből kiküldeni azért, hogy a folyosón várakozzon, tilos.

A tanulók foglalkozásainak helyszínét a teremrend határozza meg. Minden óra- vagy teremcserét a szaktanár vagy az osztályfőnök kötelessége előre jelezni a tanulóknak és az intézményvezető-helyettesnek.

A tanuló magatartásával sem az órát tartó tanárt, sem a többiek munkáját nem zavarhatja. Szóbeli megnyilvánulásra a pedagógus ad lehetőséget a tanuló felszólításával. Amennyiben az engedélyezett vagy engedély nélküli hozzászólás nem a tananyaggal kapcsolatos, osztálytársait vagy tanárát sértő, súlyosságától függően fegyelmező intézkedést von maga után.

A tanóra a kicsengetéssel végződik, de a csomagolás és távozás a pedagógus engedélyével, az általa elvárt rendben kezdődhet azzal a megszorítással, hogy a szünet idejét a lehető legkisebb mértékben rövidítheti meg.

Minden tanóra kölcsönös köszönéssel kezdődik és fejeződik be.

19 A tanórán kívüli tevékenységek rendje, formái

19.1 Sportfoglalkozások

A sport iránt érdeklődő tanulóknak az iskola a DSK-val együttműködve szervez sportfoglalkozásokat, amelyekre a tanulók a tanév elején, szeptember 20-áig a testnevelő tanároknál jelentkezhetnek.

A sportcsarnokot diáksportköri ingyenes foglalkozásokhoz a sportcsoportok vezetői a heti öt testnevelésóra iskolai összes időigénye után fennmaradó időben vehetik igénybe hétköznapi, szorgalmi időben 16 óráig.

Az iskola csak abban az esetben utasítja el új sportcsoport alakulását, ha a rendelkezésre álló szabad heti időkeretet már működő sportcsoportok igénybe vették.

19.2 Szakkörök, korrepetálások

Az egyéni képességek kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását segíti az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódva vagy speciális igények szerint.

Alsó tagozaton péntek délutánonként 14 óra után évfolyamonként összevont sport és művészeti foglalkozásokat tartunk a tanulók érdeklődésének megfelelően.

A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével, a tanévet megelőző szorgalmi időszak végéig – az intézményvezető dönt. Szakkör vezetését - az intézményvezető felkérésére - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A felzárkóztató, egyéni fejlesztő foglalkozásokat az intézmény pedagógusai, a gödi szakszolgálat dolgozói, a tankerülettel szerződött utazó gyógypedagógusok vezetik, és ezekre kísérik a tanulókat.

19.3 Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente szervezünk. A legtehetségesebbeket iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Az iskolai versenyek, vetélkedők 14 óra után szervezhetők.

19.4 Kirándulások

A tanulók önkéntes részvételével évente egy alkalommal egynapos kirándulást szervezünk, ha a diákönkormányzat úgy dönt, hogy a rendelkezésére álló egy tanításkülső munkanapot erre használja fel. A felmerülő költségeket a szülők fedezik. A kirándulástól távolmaradó tanulók számára tanórai foglalkozásokat szervezünk.

Több napos kirándulást a nyolcadik évfolyamosok szervezhetnek a szombat és vasárnap diákönkormányzati naphoz kapcsolásával. A felmerülő költségeket a szülők fedezik.

Az a tanuló, aki a tanév során a házirend előírásait, a közösségi élet szabályait, az általános emberi normákat súlyosan vagy ismétlődően megszegi, a kiránduláson nem vehet részt.

19.5 Erdei iskola

Az iskola falain kívül az 1-4. évfolyam részére szervezett, több napon keresztül tartó foglalkozások, melyeken elsősorban a megszerzett ismeretek kiegészítése, megtagasztalása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az itthon maradó tanulók számára évfolyami szinten szervezett csoportban folyik a tanítás.

19.6 Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Tehetséggondozás és élményszerű ismeretszerzés művészetpedagógiai, múzeumpedagógiai, könyvtár-pedagógiai módszerekkel. A tanulók részvétele ezeken önkéntes. A felmerülő költségeket a szülők fedezik.

19.7 Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére szoktatjuk a tanulókat az igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodó szabadidős programok szervezésével (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, rendezvények...). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az a tanuló, aki a tanév során a házirend előírásait, a

közösségi élet szabályait, az általános emberi normákat súlyosan vagy ismétlődően megszegi, a szabadidős foglalkozásokon nem vehet részt.

19.8 Hitoktatás

Azok az államilag elismert egyházak, melyek nem kívánnak részt venni a Hit – és erkölcsstan oktatásában, délutánonként továbbra is szervezhetnek fakultatív hittan oktatást. Az első évfolyamra való beiratáskor a hitoktatók tájékoztatják a szülőket. Szükség esetén részt vesznek a beiratkozáson, az elsős évfolyam szülői értekezletein, ahol részletesebb tájékoztatást nyújthatnak.

20 Berendezési tárgyak, eszközök, helyiségek, területek, használatának rendje

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja, ameddig a helyiségek, közös területek használati rendjét betartja.

Az alábbi szaktermek, helyiségek kizárólag a pedagógus jelenlétében használhatók:

- tornatermek,
- technika termek,
- számítástechnikai terem,
- nyelvi bontótermek,
- ebédlő,
- könyvtár.

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógus felügyeletével használhatják.

A szaktantermek (tornaterem, nyelvi és számítástechnika terem, stb.) használatához a helyiség felelősének vagy a hivatalosan ott tartózkodó pedagógusnak az engedélye szükséges. A termeket a pedagógus köteles zárva tartani távollétében.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időben és azon túl is csak pedagógus felügyeletével használhatják.

Az udvarokon, a sportpályákon kizárólag felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak tanítványaink. Az a pedagógus, aki felügyelet nélkül engedi az udvarokra vagy a sportpályákra a tanulókat, maga viseli a baleset vagy károkozás következményeit.

A termekből bármit másik terembe vinni, tönkrement bútort a karbantartókkal elvitetni, folyosóra kitenni kizárólag a helyiségleltárért felelős értesítésével és hozzájárulásával szabad. Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni kizárólag az intézményvezető engedélyével, az eszköz típusának (ha van, gyártási számának), a kivitel és a visszahozatal időpontjának dokumentálásával szabad.

Szülővel az intézményben tartózkodó kisebb testvér nem homokozhat, csúszdázhat a tanulóknak kialakított játszó helyeken.

Az iskola területére kutyát behozni tilos!

20.1 Az étkező használata, az étkezés rendje

Az étkezőben kizárólag iskolai dolgozó és az iskola tanulója ebédelhet.

Az alsó tagozatos tanulók csoportjukkal étkeznek a számukra évente kidolgozott rend szerint, a felsősök önállóan.

Az étkezés önkiszolgáló rendszerű. Az étkezőknek, akár csoportosan, akár egyéneként érkeznek, ki kell várniuk a sorukat. Étkezés után visszaviszik a mosogatóhoz a tálcat, az asztalon rendet hagynak maguk után!

A felső tagozatosok az ötödik órát követő húszperces ebédszünetben, a hatodik órát követő tízperces szünetben ebédelnek, az alsósok az ebédszünetet megelőzően és azt követően félévente készített ebédeltetési beosztás szerint.

Kabátot, sapkát, táskát a felsős tanulók nem visznek magukkal az étkezőbe, osztályuk szekrényében hagyják! Ha idő szűkében elkerülhetetlen, hogy magukkal vigyék, a fogasokat, táskatartó szekrényeket kötelesek használni. Ebben az esetben a náluk lévő pénzt, értéktárgyakat magukhoz veszik, mert az iskola ezekért felelősséget vállalni nem tud.

Az étkezőben csak az tartózkodhat, aki étkezik. Szülő, rokon, ismerős, osztálytársra várakozó az étkezőbe nem mehet be.

A konyhába, tálalóba kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.

Az étkezést pedagógusok irányítják, utasításukat az étkezőknek el kell fogadniuk!

20.2 A technika termek használatának rendje

A technikatermekben tanuló – balesetvédelmi okokból – tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A termeket becsengetéskor a tanár nyitja, a tanóra végén bezárja.

A munkahelyet csak indokolt esetben, tanári engedéllyel szabad elhagyni.

Valamennyi elektromos gépet, veszélyes eszközt kizárólag tanári engedéllyel, a szaktanár utasításainak megfelelően szabad működésbe helyezni és használni.

A tűzhelyek bekapcsolása, kikapcsolása a pedagógus feladata.

Az elektromos szekrény zárásáról, a főkapcsolóval történő áramtalanításról a szaktanár gondoskodik.

Valamennyi eszközt és szerszámot kizárólag az év elején történt balesetvédelmi oktatás és a szaktanár utasításainak megfelelően szabad használni.

Ha a diák bármiféle rendellenességet észlel, veszélyforrást fedez fel, köteles haladéktalanul jelezni a szaktanárnak.

Ha a technikatermekben nem technika óra folyik, a szerszámokhoz, eszközökhöz nyúlni, az elektromos berendezéseket üzembe helyezni tilos! A termekbe ekkor is csak tanári felügyelettel lehet belépni, a szünet ideje alatt bent tartózkodni nem szabad!

20.3 A számítástechnika terem használatának rendje

A számítástechnika termekben tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A termeket becsengetéskor a tanár nyitja, a tanóra végén bezárja.

A számítógépeket kizárólag a tanár engedélyével szabad be-, illetve kikapcsolni.

A munka közben tapasztalt rendellenességeket, programhibákat, hiányokat azonnal jelenteni kell a tanárnak!

Aki füstöt vagy égésszagot észlel, azonnal köteles jelenteni a tanárának!

A számítógépek burkolatát megbontani, az elektromos vezetékekhez nyúlni tilos, balesetveszélyes!

A számítógépre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. A magánjellegű internethasználat tilos. Saját adathordozók és egyéb hardvereszközök be-

vitele a terembe kizárólag a szaktanár kérésére, használatuk előírásai szerint történhet.

A teremben étkezni tilos!

A táskát a tanár által kijelölt helyen, a kabátot az osztály öltözőszekrényében kell tartani még akkor is, ha a számítástechnika az utolsó óra.

20.4 A testnevelés termek és öltözők használatának rendje

A tornateremben és a csarnokban csak a foglalkozást vezető felügyeletével tartózkodhat tanuló, becsengetés előtt nem mehetnek be sem a tornaterembe, sem a szertárba, még akkor sem, ha a pedagógus már bent tartózkodik.

A hatodik órára a főépület területéről a tornacsarnokba csak 13 órakor indulnak át a tanulók. Előtte a főépületben vagy annak udvarán tartózkodhatnak.

A testnevelés foglalkozások fokozottan balesetveszélyesek, ezért a foglalkozás vezetőjének utasításait minden esetben be kell tartani.

Aki bármilyen baleseti forrást észlel, azonnal szól a foglalkozás vezetőjének!

A foglalkozásokon a higiénia, a balesetek megelőzése miatt csak a vezető által meghatározott felszerelésben vehetnek részt a tanulók. Lányok: tornadressz vagy biciklisnadrág, fehér póló, váltó zokni; fiúk: rövid tornanadrág, atléta.

A testnevelés foglalkozásokon tilos ékszerszert, testékszerszert, karórát hordani; az órán műkörömmel vagy hosszúra növesztett körömmel részt venni, mert balesetek okozói lehetnek.

Felmentett tanulóra bízott értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az öltözőben hagyott pénzéért, értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget, mert több különböző csoport öltözik együtt.

Felmentett vagy felszerelés hiány miatt gyakorlatokat nem végző tanuló kizárólag a csoporttal tartózkodhat. Semmilyen indokkal nem mehet ki az öltözőbe, a folyosóra vagy az udvarra.

20.5 Tantermek, folyosók, mellékhelyiségek

Szünetekben tantermenként ügyeletes tanárt nem tudunk biztosítani, ezért valamilyen tanulókat felszólítjuk, hogy kerülje azokat a helyzeteket, cselekedeteket, melyek társai és/vagy önmaga egészségét, testi épségét veszélyezteti, felszerelésében, taneszközeiben, értékeiben, öltözetében kárt okoz. Ha mégis fizikai, lelki vagy anyagi kárt okoz társainak, azért ő és szülője teljes felelősséggel tartozik.

A mellékhelyiségek használata a higiéniai elvárások és általános kulturális szokások szerint történik.

20.6 A büfé használata

Az iskolabüfét a tanuló szabadon használhatja. Egyes vásárlásait, az általa elköltött összeget az iskola nem tudja figyelemmel kísérni. Vásárlási szokásait a szülő képes befolyásolni, ezért javasoljuk, hogy alsós tanuló szülője kíséretében vásároljon.

1-2. évfolyamos tanuló önállóan nem vásárolhat az iskolai büfében, 3-4. évfolyamos is csak szülője tájékoztató füzetbe írt hozzájárulásával.

A Walch épületben tanuló gyerekek nem mehetnek át a főépületbe vásárolni.

A büfében mindenkinek ki kell várnia a sorát, az előttük állókat megelőzni, tolakodni, a kisebbeket maga mögé utasítani nem szabad.

Jelzőcsengetéskor a vásárlást be kell fejezni, különben a tanuló nem ér időben órája, foglalkozása helyére.

A büfénél pedagógus ügyel. Azt a tanulót, aki a büfé használati rendjét súlyosan vagy ismétlődően megszegi, az intézményvezető eltiltja a büfében való vásárlástól.

21 Tanulói felelősök feladatai

21.1 Hetesek

- az osztályba érkezést követően észlelt hibát, hiányosságot, rongálást jelentik az ügyeletes nevelőnek vagy az órára érkező szaktanárnak,
- gondoskodnak a foglalkozás helyének előkészítéséről (pl.: kréta),
- a szünetekben a termet kiszellőztetik,
- vigyáznak társaik felszerelésére,
- a szünetben történő rongálást, fegyelmezetlenséget jelzik az ügyeletes tanárnak,
- a foglalkozást tartó nevelőnek az óra elején jelentik a létszámot és a hiányzókat,
- ha a foglalkozást tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, szólunk a tanári szobában vagy az irodában tartózkodó pedagógusnak, felnőtt dolgozónak,
- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt),
- Ha nincs külön naplófelelős, akkor az osztálynaplót az első tanítási órára elviszük, és óráról órára magukkal hordják. (A felső tagozaton az utolsó tanítási óra után az osztálynaplót az órát tartó pedagógus viszi magával a tanáriba.)
- A hetesek tevékenységét az osztály és az osztályfőnök hetente értékeli, a jól végzett munka elismerése osztályfőnöki dicséret, a kötelességszegésért járó elmarasztalás: osztályfőnöki fegyelmező fokozat.

21.2 Tanulói ügyelet

A nevelői ügyeletet 7.50-től 14.00-ig tanulói ügyelet segíti. A tanulói ügyeletet a tanári szoba előtt a 6-8. osztályosok közül heti váltásban egy tanuló látja el:

- segíti a nevelők munkáját,
- a tanári szobába közvetíti a tanulók kéréseit,
- továbbítja a felnőttek üzeneteit,
- az érkező idegeneket, vendégeket kíséri, és mellettük marad, míg pedagógus vagy az iskola más dolgozója át nem veszi tőlük az ügy intézését.

Az ügyeletes részt vesz a 7. tanórán.

22 A továbbtanulással kapcsolatos rendelkezések

A középiskola nyílt napjain való részvételt a szülőnek minden esetben előre, írásban kell jeleznie az osztályfőnöknek.

Az a középiskolai előkészítőn részt vevő diákunk, akinek szülője írásban kérelmezi, aki a középiskolától igazolást hoz az előkészítő időpontjairól, akinek szaktanára, osztályfőnöke tanulmányi előmenetelét mérlegelve ehhez hozzájárul; legfeljebb 15 perccel az utolsó óra vége előtt eltávozhat, ha egyébként nem érne oda a foglalkozás kezdetére. Távolléte miatt iskolai feladatai teljesítése alól felmentést nem kap.

A továbbtanulási jelentkezési laphoz csak abban az esetben mellékeljük a tanuló szakértői bizottság vagy képességvizsgáló felvételi eljárásban is könnyítést, sajátos feltételeket előíró szakvéleményét, ha a szülő ehhez írásban hozzájárul.

23 Tantárgyválasztás, -módosítás

Az intézményvezető minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a beiratkozók választhatnak. A helyben szokásos módon értesíti a szülőket a választás feltételeiről, kötelezettségeikről, a választás évenkénti módosításának lehetőségeiről és feltételeiről.

A szabad rendelkezésű órakeretet a két tanítási nyelvű illetve az emelt óraszámú nyelvi osztályokban/csoportokban a képzés átlagosnál nagyobb időigényére fordítjuk, ezért a szülők az oktatási formával együtt elfogadják a választható órakeret felhasználását is. Döntésük több évre szól.

A Hit-és erkölcsstan vagy az Etika órák közti választás a szülő joga. A Hit- és erkölcsstan órákat az iskolánkba határidőre bejelentkezett, államilag elfogadott egyházak hitoktatói tartják az iskola pedagógusa által tanított Etika órákkal egy időpontban, saját közzétett programjuk szerint.

A választást a tanév megkezdését követően nem lehet módosítani. A választott foglalkozásokon egy tanévig kötelező részt venni.

A szakkörök, érdeklődés alapján létrejövő diákkörök, művészeti- vagy sportszervezetek, továbbtanulásra felkészítő foglalkozások tevékenységében való részvétel nem kötelező. Ezeket elfoglaltsága vagy érdeklődése más területre terelődése miatt tanulónk évközben bármikor abbahagyhatja.

A felzárkóztatást, egyéni fejlesztő foglalkozást, korrepetálást, a tanulás megsegítésének egyéb módjait, ha azt a nevelési tanácsadó vagy szakértői bizottság javasolta, előírta, és ehhez az iskola megteremtette a feltételeket, abbahagyni tanév közben nem lehet.

24 Az átvétel; osztály és képzési forma váltás rendje

Szorgalmi időszakban kizárólag akkor veszünk át tanulót másik intézményből, ha tanév közben költözött körzetünkbe vagy külföldről tért haza.

A körzetünkben életvitelszerűen lakó, de korábban körzeten kívüli iskolával tanulói jogviszonyt létesített tanuló átvételére is a szorgalmi időszakot követően kerülhet sor.

Szorgalmi időben (tanév során) sem osztályt, sem csoportot nem válthat tanuló. Erre a következő tanévtől van lehetőség szülői kérelemre, ha a fejezetben szabályozott feltételek teljesülnek.

Ha az osztály-, csoportváltás a tanulói létszám aránytalanságát eredményezi csoportok vagy az évfolyam osztályai között, a kérelem nem teljesíthető.

Osztály-, csoportváltásra akkor van lehetőség, ha a fogadó osztály, csoport létszáma nem haladja meg a maximális létszámot. Ha az engedélyezhetőnél többen kérelmezik az osztály- vagy csoportváltást, a tanulók pedagógusai sorrendet állítanak fel a tanulók alkalmassága, rátermettsége ismeretében. Ha az alkalmasnak talált tanulók száma még ekkor is több mint az áthelyezhető létszám, az intézményvezető a leadott írásbeli kérelmek beérkezési sorrendjét veszi figyelembe döntésekor.

Osztály- csoportváltásra a tanító pedagógusok és a fogadó osztály/csoport pedagógusainak egyetértése és támogatása esetén van lehetőség.

Képzési forma váltást (általános tantervből – emelt szintűbe, emelt szintűből két tanítási nyelvűbe, stb.) a pedagógusok kezdeményezhetik. Ha a szülő egyetért, írásban kérelmezi az intézményvezetőnél, aki a többi feltétel megléte esetén engedélyezi a képzési forma váltással járó osztályon belüli csoportváltást vagy osztályváltást.

1. évfolyamot követően a fogadó osztállyal megegyező nyelvtudású tanulók kerülhetnek emelt szintű vagy két tanítási nyelvű csoportba, osztályba. Tudásukról szintvizsgán tájékozódunk.

Új csoport osztályon belüli kialakításának egyik feltétele, hogy a csoportba jelentkezők száma elérje az osztályba járó tanulók számának felét, de legalább a 13-14 főt.

25 Osztályozó és tanulmányok alatti vizsgák

Céljuk a tanuló félévi vagy év végi tantárgyi minősítése, amennyiben teljesítménye ezen a módon állapítható meg; illetve speciális helyzeténél fogva (magántanuló, külföldről érkező, szintvizsgán részt vevő...) osztályba, csoportba sorolásához szükséges.

A vizsgák tervezett ideje:

- Osztályozó, különbözeti és pótló vizsga a szorgalmi időszakban bármikor szervezhető.
- A szintvizsga ideje május, osztályváltás kérelme vagy tanév közben iskolát váltó, külföldről érkező tanuló esetén a szülővel egyeztetett időpont.
- Javítóvizsga: augusztus 15-31-e között.
- Igazolt vagy igazolatlan távolmaradás esetén egy alkalommal új vizsgaidőpontra hívjuk be a tanulót.
- A különbözeti vizsgára jelentkezés minden esetben a szülő írásbeli kérelmére történik. A kérelem elbírálási ideje 7 nap.

A tanulmányok alatti vizsga kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít,
- kiterjed továbbá más hazai vagy külföldi intézmény tanulójára, aki átvételét kéri az intézménybe, és ennek feltételeként az intézmény vezetője különbözeti vizsga letételét írja elő.

A független vizsgabizottság előtt lehető tanulmányok alatti vizsga a jogszabályban meghatározott módon történik.

A tanulmányok alatti vizsga napjáról a szülő/tanuló 30 nappal a vizsga előtt értesítést kap.

A vizsgatantárgy követelményei azonosak az évfolyam adott tantárgyainak az intézmény pedagógiai programjában, tantárgyi tanterveiben meghatározott követelményeivel.

25.1 Követelmények teljesítése

Adott évfolyam osztályaiban eltérő óraszámú, eltérő követelményekkel tanult tantárgyak osztályozó vizsga követelményei is eltérőek.

A pedagógiai program tantárgyi programjai évfolyamonként, eltérő oktatási formánként tartalmazzák a továbbhaladás feltételeit, ezért az osztályozó vizsga minimális követelményei a tantárgyi programokhoz igazítottak.

Ha erre a gyermek státuszából számítani lehet (magántanuló, külföldről visszatérő, huzamosabb ideig beteg), a munkaközösség-vezetők megadják a tantárgyi követelményeket, javaslatot tesznek a témakörök feldolgozásának ütemezésére.

A gyermek igazolatlan mulasztása vagy késői jelentkezése (Külföldről való hazatérés...) kizárja a felkészülés megsegítését.

A javítóvizsgán, osztályozóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján a vizsgabizottság állapítja meg a tanuló tantárgyi osztályzatait. A különbözeti vizsga eredménye alapján javaslatot tesz arra, melyik évfolyamon, illetve milyen képzési formában folytassa tanulmányait a jelentkező.

25.2 Tanulmányok alatti vizsgák

Külföldről tanév közben hazaérkező magyar anyanyelvű tanuló

Azokból a tárgyakból, melyekről bizonyítványa hiteles fordítása alapján nem állapítható meg, hogy a korosztályának megfelelő évfolyam honi követelményeinek eleget tett-e; azokból, amelyeket külföldön nem tanult, vagy bizonyosan nem voltak a tananyag és a számonkérés részei tantárgyakból (Magyar nyelv és irodalom, Magyarország földrajza, magyar történelem...); azokból a tárgyakból, melyek neve alapján a tananyagtartalomra biztonsággal következtetni nem lehet, a tanuló különbözeti vizsgát tesz.

Külföldről tanév közben érkező nem magyar anyanyelvű tanuló

A feltételezhető nyelvi korlátok miatt a gyermeket hitelesített bizonyítványa szerinti utolsó sikeresen elvégzett évfolyamába soroljuk be. Azokból a tantárgyakból, melyekből elmaradása egy tanév alatt nem hozható be, a következő tanév szorgalmi időszakának kezdetéig kap lehetőséget a felzárkózásra, ekkor tesz osztályozó vizsgát.

Szintvizsga Idegen nyelvből más iskolából átvett vagy csoportot váltani kívánó tanulóknak

A két tanítási nyelvű csoportokba vagy az emelt óraszámú nyelvi csoportba kerülés feltétele a szintvizsgán való megfelelés. Csak az a gyermek kerülhet ezekbe a csoportokba, aki a nyelvi szintvizsgán a követelményeknek megfelel. Alkalmi, egy-egy tanuló osztályba, csoportba sorolását eldöntő szintvizsga a tanév során bármikor szervezhető.

Szintvizsga két tanítási nyelvű csoportba járó tanuló számára

A két tanítási nyelvű iskolák működének feltétele külső méréseken megállapított szinteknek való megfelelésük. A képzési forma fenntartásának szándékából következik, hogy a külső vizsgát megelőzően helyi szintvizsgát tartsunk. A szintvizsgákon az országos szinttől jelentősen elmaradó tanulóknak iskolánk általános tantervű vagy idegen nyelvet emelt szinten tanuló osztályait ajánljuk föl tanulmányaik folytatására.

Szintvizsga Magyar nyelv és irodalomból

Célja a központi írásbelikre, felvételikre való felkészítés; a tételkidolgozás, az írásbeli munka időbeosztása, a megfelelő viselkedés kipróbálása, gyakorlása. Írásbeli és szóbeli részből áll. A tételek ismertek. A szóbeli vizsgákon felkért bizottsági tagként részt vehet szülő is.

26 A tanulók értékelése

A tantárgyi követelményeket; az értékelés és a minősítés szempontjait; a nem általános számonkérési módokat, értékelési formákat a pedagógus a tanév elején ismerteti a tanulókkal, a szülőkkel. Következetes alkalmazásukért a pedagógus felel.

A pedagógus a tanulók teljesítményét az osztályozó naplóba írt szöveges értékelés vagy érdemjegyek mellett – az intézményi szabályozók keretein belül maradó – sajátos eszközökkel, módszerekkel (kisjegy, pluszpont, stb.), amennyiben ezek beszámításának, átváltásának módjáról, értékéről, súlyáról a tanév elején tájékoztatja a tanulókat és szülőket.

A tanév közben szerzett érdemjegyek nem azonos értékűek. A témazáró szóbeli vagy írásbeli számonkérés súlyozott, két jegynek számít az osztályzat megállapításakor. A pedagógus ezeket az érdemjegyeket piros színnel írja be az osztálynapló értékelő részébe és a tanuló tájékoztató füzetébe is, hogy a szülő követni tudja gyermeke várható osztályzatának alakulását. A kék és piros színen kívül más színt az érdemjegy bejegyzéséhez nem használhat. Az a pedagógus, aki súlyozott érdemjegyekkel értékelt, tanév elején tájékoztatja erről a tanulókat, szülőket.

A Magyar nyelv és Magyar irodalom tantárgyakból tartott tanév végi „próbafeleltesin” a bizottság érdemjegyet ajánl a vizsgázónak, aki eldöntheti, hogy kéri-e osztályozónaplóba történő beírását.

A féléves és az év végi osztályzat megállapítása a tantárgyat tanító pedagógus feladata és joga.

Az osztályozó nevelőtestületi értekezletre minden pedagógus kiszámítja az általa tanított tanulók tantárgyi átlagát, melyet – az ellenőrizhetőség kedvéért – a margón kívülre, javasolt tantárgyi osztályzata mellé ír ceruzával.

Ha tanuló érdemjegyeinek átlaga 0.55 századdal nagyobb az egész számnál, a pedagógus felfelé kerekít, a jobb osztályzatot adja. Egyedi döntéssel ennél alacsonyabb átlag esetén is megadhatja a jobbik osztályzatot.

Egyedi döntéshozatalkor a tantárgyat tanító pedagógus kérheti a nevelőtestület véleményét, ha bizonytalan az osztályzat megállapításában.

A magatartás és szorgalom osztályzat megállapítása a nevelőtestület hatásköre. Az osztályfőnök az érdemjegyek átlaga alapján javaslatot tesz. Aki nem ért egyet az osztályfőnök előterjesztette osztályzattal, szavazást kér. A magatartás és szorgalom érdemjegyek átlagától egy jeggyel eltérő jobb vagy gyengébb osztályzatot is megszavazhat a testület.

A felszerelés hiányát a pedagógus nem értékelheti osztályzattal, de a hiány miatt el nem végzett vagy hiányosan, hibásan, pontatlanul elvégzett munkát igen.

Testnevelés felszerelés hiányában a tanuló nem végezheti a többiekkel a gyakorlatokat. Órai munkája elmaradását a pedagógus érdemjeggyel értékelheti.

Az otthonra adott feladatok hiánya önmagában nem értékelhető, ugyanakkor a „házi feladat” anyagának számonkérése nem tilos. Ebből feleltetni, a megoldásokat értékelni a pedagógus joga.

Ha a tanuló a gyógytestnevelés és testnevelés órán is részt vesz (II/A), értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi. A tanuló féléves és év végi osztályzatát a gyógytestnevelő tanár a testnevelő tanárral együttműködve állapítja meg. A két érdemjegy átlaga adja a testnevelés osztályzatot, mely a bizonyítványba a testnevelés tantárgyhoz kerül. Domináns a gyógytestnevelés jegy.

Ha a tanuló csak gyógytestnevelés órán vehet részt (II/B), értékelését kizárólag a gyógytestnevelő végzi. A féléves és év végi osztályzatát a ő állapítja meg.

A fejlesztő foglalkozásra járó tanulók féléves és tanév végi osztályzatainak megállapítása előtt az osztályfőnök, szaktanár konzultál a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal. A tőlük kapott információkat, amelyek befolyásolhatják a tanuló tantárgyi minősítését, az osztályozó konferencián megosztja a nevelőtestülettel.

27 Első évfolyamra történő felvétel rendje

A beíratáskor való jelentkezés az intézménnyel való tanuló jogviszony létesítésnek szándékát fejezi ki.

Azoknak a gyerekeknek, akik az iskola körzetében tartoznak, a beíratás napján létrejön tanulói jogviszonyuk, kivéve, ha későbbi hatósági vizsgálat nem bizonyítja, hogy bejelentett lakó vagy tartózkodási helyükön nem életvitelszerűen élnek; vagy szakértői vélemény – melyről nem volt tudomásunk – a tankötelezettség teljesítéséhez nem intézményünket jelölte ki. Ebben az esetben felvételükről később születik döntés.

Azok a gyerekek, akik gödi lakhellyel rendelkeznek, de nem körzetesek, vagy más településről érkezők, várólistára kerülnek.

A beírás utolsó napját követően, amennyiben marad szabad hely az intézmény első évfolyamának osztályaiban, a következő sorrendben töltjük föl a várólistáról – jogszabály szerint – az osztályokat:

- HHH-s gyerekek (megfelelő igazolás bemutatásával);
- akinek szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő (megfelelő igazolás bemutatásával);
- akinek testvére az adott intézmény tanulója;
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola vagy az iskola körzetében található;
- gödi, nem körzetes tanulók;
- az iskola a gyermek életvitelszerű lakóhelyétől egy kilométeren belül található.

Ha ezután is marad szabad férőhely, a más településről jelentkező gyerekeket is fogadjuk a megállapított létszámhatárig.

A fenntartó által meghatározott maximális létszámig az iskola nem minden esetben tölti föl egyes osztályait. Intézményi döntés az egyes osztályokba felvételre kerülő tanulók számának meghatározása a minimális és a fenntartó által engedélyezett maximális létszámhatáron belül.

Az intézmény vezetője minden jelentkezőt írásban értesít a felvételtől vagy az elutasításról a tankerülettel való egyeztetést, a felvételi eljárás szakaszainak lezárását követően.

Az első évfolyamra jelentkezők csak iskolát választanak, osztályt, pedagógust, képzési formát nem. Az osztályba sorolás az intézményvezető hatásköre.

27.1 A sorsolás eljárásrendje

Abban az esetben, ha a körzetes tanulók száma meghaladja az engedélyezett, felvehető elsősök számát, az intézmény vezetője valamennyi tanuló és szülő részvételével – csak a körzeteseket meghívva – nyilvános sorsoláson dönti el, kik kerülnek be az első évfolyamra.

Abban az esetben, ha az iskola minden körzeti tanulót a jelentkezési határidőig föl-vett, és maradt szabad férőhelye, de kevesebb, mint a felvételnél előnyben részesítendő nem körzeti jelentkezők száma, csak az érintetteket meghívva nyilvános sorsoláson dönti el, kik nyernek felvételt az első évfolyamra.

A sorsolásban nem vesznek részt a nem körzeti és előnyben nem részesíthető jelentkezők.

A sorsolás kitűzött napja és időpontja előtt 3 nappal a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, honlap) a szülőket az iskola értesíti a sorsolás napjáról, időpontjáról és helyszínéről.

A sorsolás megkezdése előtt háromfős bizottság alakul. Tagjait és az adminisztrációs feladatot ellátó személyt az intézmény vezetője jelöli ki.

A sorsolás megkezdése előtt a bizottság a sorsolásra váró jelentkezők nevével és lakcímével, az intézmény hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott (más megkülönböztető jelzést nem tartalmazó) sorsolási lapokat készít. A sorsolásra váró jelentkezők adatait a bizottság a sorsolás megkezdése előtt ellenőrizheti.

A sorsolásról jegyzőkönyv készül 3 példányban, amelyet a jegyzőkönyvvezető és a bizottság elnöke hitelesít.

A sorsolás menete: a bizottság tagjai egyesével húzzák ki az urnából a jelentkezők adatait tartalmazó cédulákat, a neveket felolvassák, a sorsolási lapot átadják a bizottságnak. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvben rögzíti a kihúzott jelentkezők nevét. A sorsolás addig tart, míg kisorsolt gyerekek száma eléri az intézmény fenntartója által meghatározott osztályonkénti létszámhatárt.

A felvételt nyert elsősök osztályokba való besorolásról sorsolás nem rendezhető.

28 Intézményi védő-, óvó előírások

28.1 Az intézmény egészére, minden tanulója vonatkozó rendszabályok

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, a felszerelés állapotának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiával és az oktatáshoz szükséges anyagokkal való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- saját és társai egészségének, testi-lelki épségének megtartásáért.

28.2 A tanulóbaesetek megelőzése

Az intézmény minden dolgozója évente részesül munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban.

A tanulóknak az első osztályfőnöki órán és az első szakórán (ahol a tantárgy sajátos-sága ezt indokolja: kémia, fizika, technika, számítástechnika, testnevelés...) az osztályfőnök illetve a szaktanár végzi az oktatást, s adminisztrálja ezt a naplóban. A hiányzókat oktatását később pótolják. Ezt külön adminisztrálják a naplóban. Minden kirándulás, tábor vagy bármilyen iskolai szervezésű, intézményben vagy azon kívül tartott program előtt, mely sajátos balesetvédelmi és/vagy tűzvédelmi felkészítést tesz indokolttá, a szervező pedagógus felkészíti a tanulókat.

Eseti szülői kikérő hiányában a gyermek kizárólag a szülő tanév eleji nyilatkozatában megjelölt időpontban távozhat az intézményből.

Az iskolán kívüli programokra történő gyülekezés és érkezés helyszíne az iskola. Ettől eltérni csak akkor lehet, ha a pedagógus a tanulók szüleit előzetesen írásban tájékoztatta, vagy a szülő ezt írásban kérte.

Az iskola termeiben, folyosóin labdázni, görkorcsolyázni, gördeszkázni, bármilyen guruló közlekedési eszközt használni tilos.

28.3 Eljárás baleset vagy betegség esetén

Balesetet követően, ha külsérelmi nyom nélkül is vélelmezhető vagy kétséges a gyermek sérülésének súlyossága, azonnal orvost vagy mentőt kell hívni. Súlyos sérülés vagy annak gyanúja esetén a gyermek nem mozdítható, egy felnőtt felügyeli, amíg a szakszerű segítség megérkezik.

Az orvost vagy mentőt nem igénylő balesetet szenvedő tanulót az iskolai védőnő munkaidejében hozzá kell kísérni megfigyelésre és a további teendők megtétele végett. A szülőket mindkét esetben a leghamarabb értesíteni kell.

Ha a gyermeket mentő szállítja el az iskolából, és szülője még nem érkezett meg, az iskola egy felnőtt dolgozója kíséri a kórházba. A kórházban tartózkodik a gyermekkel, amíg szülei meg nem érkeznek; be nem fektetik vagy haza nem engedik. Ha hazahozhatja a gyermeket, akkor állapota (törés, szalagszakadás...), az időpont (késő este...) és az időjárás (eső, havazás...) függvényében taxit rendelhet, melyet számla ellenében az intézmény fizet.

Beteg gyermeket a védőnőhöz kell kísérni a szülő egyidejű értesítésével.

Alsó tagozatos járóképes beteg gyermek – ha szülője nem tud érte jönni – csak iskolai dolgozó kíséretével, és csak akkor engedhető haza, ha otthon tartózkodik vele egy háztartásban élő nagykorú és cselekvőképes személy. Felső tagozatos tanuló szülője telefonos értesítésekor hozzájárulásával, kérésére egyedül is hazamehet.

Az azonnali orvosi beavatkozás nélkül megoldható sérülések (csípés, zúzódás, horzsolás, szálla...) ellátása, fertőtlenítése a nővér vagy az ő munkaidején túl a pedagógus feladata. A pedagógus még a jelentéktelennek tűnő sérülésről is tájékoztatja a szülőt, mert ezek a későbbiekben előre nem felmérhető következményekkel járhatnak.

A szülő írásban jelzi, ha gyermeke gyógyszert szed, és ez iskolai életére befolyással van; különösen, ha a gyógyszert az intézményben is szednie kell.

A szülő gyermeke minden betegségéről, allergiájáról, érzékenységéről, sajátos egészségi állapotáról, ezek tüneteiről értesíti az intézményt a részletes tudni- és tennivalók ismertetésével, melyben kitér a hagyományostól eltérő törődés periódusaira, módjára, azonnali speciális hozzáértést vagy ismeretet nem követelő, orvos nélkül is elvégezhető beavatkozásokra, illetve szakorvos, mentő értesítésének szükségességére.

A tudnivalókról a szülő hozzájárulásával az iskola valamennyi tanulóval foglalkozó pedagógust értesíti. Az információk bizalmasan kezelendők, csak a gyermek érdekében használhatók fel!

A tanuló speciális étkezési szükségleteit biztonsága érdekében a szülő jelezi a gyermek pedagógusainak. A speciális étrendről a szülő gondoskodik, a hűtésről, tárolásról, tálalásról a konyha.

A gyermekek allergiás reakcióit nem ismerve, gyógyszert a gyermekeknek kizárólag a szülő írásos hozzájárulásával adunk be.

28.4 Eljárás tanulók hozzátartozóinak agresszív viselkedésekor

Azokat a felnőtteket, szülőket, hozzátartozókat, akik gyermeket bántalmaztak, fenyegettek vagy félemlítettek meg az iskolában, az intézményvezető határozatban tiltja ki az intézmény területéről, illetve programjairól. Ők gyermeküket kizárólag az iskola kapujáig kísérhetik, érkezéséig ott várakozhatnak.

Az intézmény vezetője bizonyítható bántalmazás vagy megfélemlítés esetén hivatalból feljelentést tesz.

28.5 Belső biztonsági szabályok

A gyermekek, szülők, hozzátartozók semmiféle sérülés okozására alkalmas tárgyat nem hozhatnak az intézménybe. A pedagógus feladata a tanulótól ezeket elvenni és a szülőnek visszaadni, a szülő által behozott tárgyat, eszközt vele elvitetni.

A legegyszerűbb tárgy (körző, toll, olló...) okozhat súlyos, maradandó sérülést, ha nem rendeltetésszerűen használják. Ezért a pedagógus tiltja az órai munkához szükségtelen tárgyak elővételét, használatát. A sérülés okozására alkalmas, de szakórán nélkülözhetetlen eszközök rendeltetésszerű használatának szabályaira alkalmanként felhívja a tanulók figyelmét.

Szülő az intézményvezető engedélye nélkül sem a falakra, sem a plafonra dekorációs vagy egyéb rendeltetésű tárgyakat nem rögzíthet, szerelhet fel; bútort nem helyezhet el; semmilyen elektromos berendezést nem alakíthat át, nem javíthat. Elektromos árammal működő eszközt az iskolába az intézményvezető engedélyével hozhat be.

Intézményünkben tanuló elektromos hálózatról működő eszközt nem használhat.

A felső tagozatos tanulók testnevelés órára egyedül vagy csoportosan vonulnak át az úttestet keresztezve a tornacsarnokba. A testnevelő feladata az első testnevelés órán tartott balesetvédelmi oktatáskor, hogy a gyerekeknek pontos szabályokat írjon elő az úttesten való átkeléshez, figyelmüket felhívja a veszélyekre.

A pedagógus általa készített szemléltető eszközt csak akkor viheti be a tanítási órára, ha nem veszélyezteti vele a tanuló testi vagy lelki épségét.

28.6 A helyiségek biztonságának rendszabályai

Vagyonvédelmi és biztonsági okok miatt az üres termeket a takarítók bezárják. A portás az épület kiürítését követően gondoskodik az áramtalanításról.

A veszélyessé vált infrastruktúrát (elektromos áram, falhoz, plafonhoz rögzített eszközök, fűtési rendszer...) az észlelő pedagógus vagy technikai dolgozó azonnal köteles jelenteni az intézményvezetőnek vagy helyetteseinek.

Ha bármelyik dolgozó tapasztalja vagy csak vélelmezi, hogy egy eszköz veszélyessé vált, először kivonja a használatból, majd selejtezésre átadja a titkárságon.

A tanulónak tilos az ablakon kihajolni, a fűtéscsőre állni, a radiátorra, szék támlájára, asztalra ülni, ráállni; a folyosóról a tetőre kimászni; ablakból bármit kidobni; a függönnyt rángatni; elektromos berendezést használni; a teremben futkározni, dobálózni; az ablakot, ajtót becsapni.

28.7 Iskolán kívüli munkavégzés

Ha valamelyik csoport iskolán kívüli foglalkozás céljából elhagyja az iskola területét, a szervező pedagógus az iskolán kívüli munkavégzés bejelentéséhez rendszeresített nyomtatvány benyújtásával kérelmezi az intézményvezetőtől/helyetteseitől, vagy az intézményvezető rendeli el. A programot egyeztetni velük. A szervező(k), kísérő(k) „A tanórán kívüli programokra utazás, felkészülés, felkészítés szabályait” követik.

Az egy vagy összevont két tanórát nem meghaladó intézményen kívüli munkavégzést elegendő szóban jelezni.

Nem számít iskolán kívüli munkavégzésnek, ezért nem engedélyköteles a pedagógus szabadidejében, intézményvezetői elrendelés vagy jóváhagyás nélkül szervezett program, tábor, kirándulás, még akkor sem, ha az intézmény tanulói a résztvevők.

A nem engedélyköteles, a be nem jelentett vagy bejelentett, de nem engedélyezett programokért minden jogi, anyagi, erkölcsi felelősség kizárólag a pedagógust terheli, az intézményt nem.

Az intézmény nem tartozik anyagi, jogi, erkölcsi felelősséggel azokért, akik iskolai vagy iskolán kívüli programjához csatlakoznak a szervező hozzájárulásával vagy kérésére, akár szervezett csoportként, akár meghívott vendégként, akár nem iskolai állományba tartozó felnőtt kísérőként. Velük kapcsolatban minden felelősséget a programot szervező pedagógus visel.

28.8 Az engedélyezett tanórán kívüli programokra felkészülés, felkészítés, utazás szabályai

A kísérő, szervező pedagógusok a hatályos szabályozás szerint felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért, a tanulók biztonságáért. Az önként jelentkező felnőtt kísérők, illetve más jelen lévő személyek a pedagógust nem helyettesítik. Programokhoz segítséget nyújthatnak, de a tanulókat önállóan, pedagógus jelenléte nélkül nem felügyelhetik.

A program szervezője indulás előtt írásban leadja az intézményvezetőnek a programtervet, mely tartalmazza a helyszínt/helyszíneket, az egyes helyszíneken tartózkodás időtartamát, az indulás és várható érkezés időpontját; a résztvevők pontos névsorát, nevét, évfolyamát, osztályát, törvényes képviselői lakcímét, telefonos elérhetőségét; a felnőtt kísérők értesíthető hozzátartozójának nevét és elérhetőségét.

A közlekedési eszközökön elvárt magatartásra, illemszabályokra, biztonsági szabályokra a szervező vagy kísérő pedagógus utazás előtt felhívja a tanulók figyelmét. A lehetséges veszélyeket és azok elkerülésének módját ismerteti; a tiltott tevékenységeket, viselkedést egyértelművé teszi, utazás közben megköveteli az ismertett szabályoknak való megfelelést.

A pedagógus köteles jelenteni bármilyen rendkívüli eseményt, amely intézményen kívüli munkavégzés közben történt vagy azzal összefüggésbe hozható.

28.9 Bérelt busszal történő utazás sajátos szabályai

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől a szervező köteles minden esetben előzetes írásos nyilatkozatot kérni arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van, és rendelkezik érvényes okmányokkal; a gépjárművezető ismeri és betartja az 1/1975. (II. 5.) KPM-BM a közúti közlekedés szabályairól együttes rendeletét, a jármű megfelel az itt előírtaknak.

Az előírásoknak megfelelően a gépjárművel történő utazást, ha nem fejeződik be este 23 óráig, a személyszállítást végző sofőrök pihenése érdekében meg kell szakítani. Éjjel 23 óra és hajnali 4 óra között a sofőröknek alvásra alkalmas szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk. Amennyiben a sofőrök nem állnak meg pihenőidejükben, erre a programot szervező figyelmezteti őket.

A sofőr az utasok buszra történő felszállását követően tájékoztatást tart a biztonságos utazásról, arról, mik a teendők vészhelyzetben.

28.10 Jelentési kötelezettség

Az iskolában vagy iskola szervezete intézményen kívül programon történt balesetről, rendkívüli eseményről jegyzőkönyv felvétele kötelező. A jegyzőkönyvhöz az adatokat az a pedagógus szolgáltatja, aki a csoport, a tanuló felügyeletét ellátta.

A súlyos balesetet, vagy ha a sérülthöz mentőt hívott az iskola, a legrövidebb időn belül jelenteni kell a fenntartónak.

A súlyos, három napon túl gyógyuló tanulóbaeseteket a tagozat intézményvezető-helyettese kivizsgálja, az érintetteket és szemtanukat meghallgatja. Jegyzőkönyvet vesz fel, ha személyi felelősség, szervezési hiba, balesetveszélyes iskolai gyakorlat vagy környezet, tanulói mulasztás, a szabályok megszegése állapítható meg okként.

29 Tankönyvtámogatás, a tankönyvellátás rendje

A szülő az iskola által kiadott nyilatkozaton jelezheti jogosultságát normatív kedvezmény igénybevételére a jogszabályban előírt feltételek egyike teljesülése esetén. A nyilatkozatot az osztályfőnökök osztják ki a tanulóknak, de letölthető az iskola honlapjáról is.

Az iskola a normatív támogatási igényt felmérő nyilatkozat tájékoztató részében a szülő/gondviselő tudomására hozza a tankönyvtámogatás módját, a jogosultak körét, a jogosultság igazolásának módját.

A kitöltött, aláírt nyilatkozatot határidőig személyesen kell leadni az intézmény titkárságán, mert az igénylő ekkor mutatja be a jogosultságát alátámasztó érvényes dokumentumot, illetve amennyiben az igénylés pillanatában ez még nem áll rendelkezésre, akkor arról kell nyilatkoznia, hogy a bemutatás legkésőbb a következő tanév október 1-jéig megtörténik.

A normatív alapon ingyenes tankönyvet igénylők kötelesek kifizetni a tankönyvcsomag árát, ha benyújtott kérelmük valótlan adatokat tartalmazott, és ez csak később derül ki, vagy a benyújtás és a könyvek átvétele közti időszakban a jogosultság megszűnt, az igazoló dokumentumok érvényüket veszítették.

Az iskola jogszabályi határidőig elkészíti a tankönyvrendelését. Véglegesítés előtt honlapján nyilvánosságra hozza az osztályonként kiválasztott tankönyveket és azok árát. A szülő ezek ismeretében a megadott határidőig nyilatkozhat arról, hogy a tankönyveket vagy a tankönyvcsomag egyes köteteit nem az iskola közvetítésével kívánja gyermekének beszerezni, hanem egyénileg.

Az ingyenes tartós tankönyveket az intézmény könyvtári állományba veszi, kölcsönzéssel biztosítja. Tanév végén a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket a tanulók visszaviszik, kivéve, ha azok több évfolyamra készültek.

A KELLO honlapján elérhető a publikus webshop, amelyen keresztül bárki megvásárolhat tankönyveket saját részre (<http://webshop.kello.hu/>).

30 Iskolai étkezés

A tanuló térítési díj ellenében veheti igénybe az intézményi étkezést.

A helyi önkormányzat vagy a konyha üzemeltetője által megállapított étkezési térítési díj befizetéséről a szülő gondoskodik a konyhavezető által meghatározott és nyilvánosságra hozott időpontokban és módon.

A hiányzó tanuló étkezési díját a konyha jóváírja, ha a lemondás a hiányzást megelőző napon 9 óráig megtörténik. Iskolából történő csoportos távolmaradás esetében is egyénekenként mondhatják le a szülők az étkezést.

A normatív alapon járó ingyenes vagy kedvezményes étkezést a szülő a megfelelő igazolások benyújtásával igényli a konyha vezetőjénél.

A szülők, tanulók tájékoztatásában az iskola az osztályfőnökök és a gyermekvédelmi felelős segítségével közreműködik.

Az intézmény vállalja, hogy honlapján helyet biztosít a konyha heti étlapjának. Az étlapot a konyhavezető küldi meg a rendszergazdának.

31 A tanuló által előállított termékek, alkotások

Tanulónk alkotását kizárólag akkor nevezzük versenyre, állítjuk ki az iskolában vagy más helyszínen, használjuk az iskolát otthonossá tévő dekorációként, ha a gyermek és a szülő együttesen lemond róla az iskola javára.

A gyermek munkáinak iskolában vagy más helyszínen való kiállításakor az iskola biztosítást kötni nem tud, ezért akár szállításkor, akár a kiállítási idő alatt történő sérülésekért, tudatos károkozásért, az alkotás eltűnéséért, bármilyen sokszorosításáért, másolásáért felelősséget nem vállal. Ezért az iskola csak a gyermek és a szülő ilyen értelmű beleegyező nyilatkozata alapján vállalja a kiállításban való közreműködést.

Tanulóink nyilvános fellépéseinek rögzítését, a rögzített anyag bármilyen célú felhasználását megakadályozni nem tudjuk. Ezért akár a fellépés egészének, akár részleteinek bármilyen kommunikációs csatornán keresztül való nyilvánosságra hozataláért, esetleges csonkításáért, manipulálásáért felelősséget nem vállalunk.

32 Vagyonsvédelem, értéktárgyakkal kapcsolatos szabályok

Tilos az iskolai munkához szükségtelen tárgyakat az iskolába behozni!

A tanuló – a házirendben meghatározott kivételektől eltekintve – maga felel személyes tárgyaiért, felszereléséért, tanszereiért, ruházatáért, az általa behozott értéktárgyakért, pénzért.

Pedagógus kizárólag olyan dolog iskolába hozatalát kérheti a tanulótól vagy szülőtől, melynek megrongálódása, elvesztése nem ró aránytalan terhet a családra, minősített esetben az intézményre (Például: nem hozatható be pótolhatatlan emlék, régiség, érme- vagy bélyeggyűjtemény, stb.), vagy nem kockáztatja a gyermekek testi – lelki egészségét.

A talált, gazdátlan tárgyakat át kell adni az órát tartó nevelőnek, vagy az ügyeletes pedagógusnak!

A talált tárgyak, ruhák, a szülői értekezletek előtt az iskola zsibongójában megtekinthetők, átválogathatók. Egyedi kérésre a portás nyitja a tároló szekrényeket, melyekben a szülő szabadon keresheti gyermeke elveszett holmiját. Az intézmény nem tartozik felelősséggel a szülők által kiválogatott ruhákért, tárgyakért, mert azokat azonosítani nem tudja. Hosszú távon raktározni sem képes, ezért az el nem vitt talált tárgyakat, ruhákat tanév végén átadja a vöröskeresztnek vagy más karitatív szervezetnek.

A mobiltelefonokért anyagi felelősséget az iskola nem vállal. Ugyanakkor felhívja a szülők figyelmét, hogy a gyermekükkel való kapcsolattartáshoz elegendő egy egyszerű, olcsó telefon is. A drágább eszközök csábítóak az alkalmi tolvajok számára.

A kerékpárokat lezárva, a kijelölt helyen kell tartani! Az iskola a tárolóval igyekszik megóvni a kerékpárokat, épségüket, de az iskolába érkezés és távozás időszakában a tároló nyitva, ezért akár rongálás, akár a jármű eltulajdonítása előfordulhat. A kerékpárokért, állapotukban bekövetkezett változásért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az iskola gazdasági udvarában csak az intézmény dolgozói parkolhatnak. Mivel a gazdasági udvar őrzése nem megoldható, a parkoló autókért, a bennük hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskolában nincs megőrző, ahol a gyerekek által behozott pénzt, egyéb értékeket őrizhetnénk, ezért javasoljuk a szülőknek, hogy befizetéseiket közvetlenül intézzék, értékeket pedig ne engedjenek a gyerekeknek behozni az intézménybe.

Ha ez mégis elkerülhetetlen, az iskolába hozott pénzért, értékekért az iskolának az a dolgozója vállal felelősséget, aki a tanulótól azt megőrzésre átvette. A pénzzel vagy átadott értékkel átvevője köteles elszámolni; hiány, eltűnés vagy értékcsökkenés esetén a kárt megtéríteni.

Az osztályok részére kijelölt öltözőszekrény használata kötelező! Zárásáról az osztályok megbízott felelősei gondoskodnak, vagy mindenki kap kulcsot az osztály szülői közösségétől. A szekrényekben kell elhelyezni a kabátokat, sapkákat, ernyőket, minden olyan ruházati tárgyat, eszközt, melyet a tantermekbe nem vihetnek magukkal a tanulók.

Az iskolai eszközök valamint a tanuló felszerelése, egyéb tulajdona megőrzése érdekében a pedagógus a szaktantermet, tornatermet az óráközi szünetek idejére, a testnevelés öltözőket a foglalkozás idejére bezárja; alsóban a tantermet a termen kívül töltött időre (óráközi szünet, étkezés, levegőzés, stb.), a testnevelés öltözőket a foglalkozás idejére bezárja.

33 Károkozás

A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott gondatlan vagy szándékos károkozása esetén kártérítésre kötelezhető. A károkozás körülményeinek kivizsgálását követően az intézményvezető határozza meg a kártérítés mértékét a leltári érték vagy a helyrehozatal, javítás költségei alapján.

Ha a kár olyan természetű, melyet a tanuló maga vagy hozzátartozója helyre tud hozni (Pl.: Törött virágcserep pótlása, virág elültetése, pad lemosása, festés...), a kár helyrehozását elsősorban a tanulótól várjuk az intézményvezető által meghatározott határidőig.

Amennyiben a tanulónak iskolatársa okoz kárt, fegyelmi felelősségre vonása intézményi feladat. A keletkezett anyagi kárért azonban a kárt okozó tanuló családja tar-

tozik anyagi felelősséggel. A két fél közti egyeztetés nem intézményi hatáskör, legfeljebb segíti a kapcsolatfelvételt, ha ehhez mindkét fél hozzájárul.

A könyvtárból kölcsönzött könyvek elvesztéséért, megrongálódásáért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik.

Az ingyenesen kapott tartós tankönyvek is az iskola könyvtári állományába tartoznak. Ezeke tanév végén vagy más iskolába történő átvételkor megkímélt, további használatra alkalmas állapotban le kell adni a könyvtárban. A kölcsönzött könyvek gondatlan használatból adódó vagy szándékos rongálás miatti értékcsökkenése, elvesztése esetén a kölcsönző kártérítési felelősséggel tartozik.

Rongálódásnak számít a tankönyv firkálása, nem használatból eredő gyűröttsége, szakadása. Nem számít rongálásnak a kiradírozható, ceruzával történő kiemelés, jelölés, lapszéli jegyzet.

34 Öltözködés

Ünnepélyeken a szülők közössége és a diákönkormányzat egyetértésével meghatározott öltözékben vesz részt a tanuló, mely iskolánkban: sötét nadrág, szoknya, fehér blúz, ing.

Testnevelés órákon az előírt felszerelést évente egyeztetik a szülői közösség és az intézmény képviselői.

Iskolában vagy az iskola által szervezett rendezvényen tilos olyan öltözetet hordani, jelképet viselni, a fizikai megjelenést olyanná alakítani, amely tiltott politikai vagy extrém csoportokhoz tartozást fejez ki; vagy a szexualitást, brutalitást, agresszivitást hangsúlyozza; élettagadó, a rajta található szöveg (még ha nem magyar nyelvű is), ábra, egyéb megjelenítés megbotráncozást keltő; alkalmas mások megfélemlítésére vagy önérzetének megsértésére; vallási, világnézeti meggyőződésének kigúnyolására.

35 Egyéb rendelkezések

35.1 Hivatalos ügyek intézése

- Szorgalmi időben a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 és 15 óra között.
- A tanulók hivatalos ügyeiket tanóráik után és a szünetekben intézhetik. Tanárait a tanári szobából kihívadják az ügyeletessel üzenve. Rendkívüli esetben az intézményvezetőt, helyetteseit is megkereshetik.
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyelet napjairól a hirdetőtáblákon és a honlapon adunk tájékoztatást.

A tanulók, iskolai dolgozók, az intézmény területén felhatalmazással tartózkodó személyek az általános és sajátos helyi munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat kötelesek megismerni és betartani.

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 azonnal közölni az intézményvezetővel vagy valamelyik intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Az iskolai rendezvények, a tanév feladatainak ütemezett tervét az iskolai munkaterv foglalja össze.

36 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen házirend a fenntartó jóváhagyásának napjától hatályos. Előírásai a következő módosításig érvényesek. Ezzel egyidejűleg a korábbi házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

37 A Házirend 2017. évi módosításának elfogadása és jóváhagyása

A módosított házirendet az iskolai diákönkormányzat a 2017. hó napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Göd, 2017.hó nap

.....
diákönkormányzat vezetője

A módosított házirendet a szülői közösség megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Göd, 2017.hó nap

.....
szülői közösség elnöke

A módosított házirendet a nevelőtestület megismerte, véleményezte és elfogadta.

Göd, 2017.hó nap

.....
intézményvezető

1. számú melléklet

Arizona-program

Előzmény

A programot Edward E. Ford vezette be 1994-ben egy phoenixi iskolában, Arizonában. Sikere miatt Európában is széles körben elterjedt. Magyarországon kb. 40 iskola működteti eredményesen, elsőként a pápai Weöres Sándor Általános Iskola vezette be 2006 őszén. A program nem büntetésre, sokkal inkább a tanulók felelősségére épül. Megtanulják, hogy cselekedeteiknek következménye van, s a döntéseikért mindenki maga felel.

Alapelvek

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

A program leírása

Az Arizona szoba egy olyan terem, ahol mindig tartózkodik felügyeletet ellátó tanár, aki fogadja az oda érkező gyerekeket, és igény szerint segítségükre van abban, hogy jóvátételi tervet készítsenek az általuk okozott probléma orvoslására (pl. segít az ebédlői ügyeletben, helyreállítja, amit elrontott stb.) Az osztályból egyszerre csak egy tanuló küldhető ki, aki nem hiányzó, csak egy adott szituációból emelték ki, ezért a tananyag pótlása saját felelőssége; számonkérés esetén nem hivatkozhat az Arizona szobára.

Ha a tanuló több alkalommal távozik a tréning szobába, akkor eseti megbeszélést szervezünk, melynek fokozatai:

- 3 alkalom (tanuló, osztályfőnök, érintett tanárok)
- 5 alkalom (tanuló, osztályfőnök, szülő, tanulót tanító tanárok)
- 10 alkalom (előző beszélgetés résztvevői, igazgató, Családsegítő Szolgálat/iskolarendőr)

Ha a tanuló nem együttműködő, ill. nem teljesíti a saját maga által megfogalmazott jóvátételi tervet, automatikusan az 5. alkalom szerinti fokozat lép érvénybe.

A program működése

- Az óra menetét zavaró tanuló a tréning szobába távozik egy információs lappal, melyet a tanár tölt ki.
- A diáknak az információs lappal jelentkeznie kell a tréning szobában tartózkodó nevelőnél.
- A tanulónak egyedül vagy a nevelő segítségével elfogadható jóvátételi tervet kell készítenie, hogy visszatérhessen az órára. Visszatérésével nem zavarhatja meg az óra menetét.
- A tréning szobában tartózkodás csak az adott tanórára vonatkozik, a tanulónak a következő órán jelen kell lennie.
- Az Arizona szobában tartózkodó nevelő az információs lapot és a jóvátételi tervet átadja az osztályfőnöknek, aki ellenőrzi a terv megvalósulását.
- A tanuló köteles jelenteni osztályfőnökének, ha a jóvátétel megtörtént.

Információs lap

Tanuló neve, osztálya:

- közbekiabált, beszélt
 - megtagadta a munkát
 - verekedett
 - zavarta környezetét
 - másokat megsértett
 - trágár beszéd
 - rongálás
 - egyéb.....
-

Tanóra:

Tanár:

Kiküldés időpontja:

Dátum:

Aláírás:

Tervkészítő lap

Miért kellett elhagynom az órát?

.....

.....

.....

Mi volt viselkedésem oka?

.....

.....

.....

Mit gondolsz, milyen következményei lesznek a tetteidnek magadra, társaidra nézve?

.....

.....

Min változtatnék?

.....

Mivel teszem jóvá? Mikor?

.....

.....

.....

2. számú melléklet

Legitimációs bizonylatok

(diákönkormányzat, szülői szervezet, iskolatanács véleményezése, nevelőtestületi, fenntartói elfogadás dokumentumai)