

# Hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola

## HÁZIREND



2024. szeptember 1.  
Hajdúböszörmény

*Takácsné*

Takácsné Bíró Zsuzsa  
igazgató



## Tartalom

<b>1. A HAJDÚBÖSZÖRMÉNYI BOCSKAI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA HIVATALOS JELLEMZŐI</b> .....	4
<b>2. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK</b> .....	5
2.1 A házirend célja és feladata .....	5
2.2 A házirend hatálya .....	5
2.3 A házirend nyilvánossága.....	7
<b>3. A TANULÓI JOGVISZONY</b> .....	7
3.1 A tanulói jogviszony létesítése és feltételei.....	7
3.2 Alapelveink: .....	8
3.3 A tanulói jogok és köteleességek.....	8
3.4 Az iskola által elvárt viselkedés szabályai .....	10
3.5 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	11
3.6 A tanulók közösségei .....	11
3.6.1 Az osztályközösség.....	11
3.6.2 A diákkörök működésének szabályai (opcionális) .....	12
3.6.2 Az iskolai diákkönkormányzat .....	12
3.6.3 Az iskolai diákközgyűlés .....	13
3.7 A tanulók tantárgyválasztása .....	13
3.8 A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	13
3.9 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása .....	14
3.9.1 Teendők igazolatlan mulasztás esetén .....	15
3.10 A tanulók dicsérete és jutalmazása .....	17
3.11 Az iskolai büntetések formái: .....	18
3.11.1 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás .....	19
3.12 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, intézményi óvó – védő előírások.....	24
3.13 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések .....	25
3.14 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	25
3.15 Óvó – védő intézkedések .....	26
3.16 A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	26
3.17 Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok .....	27
3.18 A tanulók tanulmányi előmenetelének, magatartásának, szorgalmának az ellenőrzése és értékelése .....	27
3.19 A magatartás és szorgalom értékelésének alapelvei.....	29
3.20 A magatartásjegyek elbírálása során figyelembe kell venni:.....	29
3.21 A szorgalomjegyek elbírálása során figyelembe kell venni: .....	30

3.22 A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében .....	31
3.23 Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei.....	34
<b>4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE .....</b>	<b>35</b>
4.1 A tanítási órák és szünetek rendje .....	35
4.2 Tanórán kívüli tevékenységek rendje .....	36
4.3 Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata .....	40
4.4 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	41
4.5 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	42
A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	42
4.5.1 Tiltott tárgyak a következők: .....	42
4.5.2 Használatában korlátozott tárgyra vonatkozó előírások és azok betartásának ellenőrzése	44
4.5.3 Pedagógusok mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközhasználata .....	46
4.6 A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai .....	46
4.7 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás .....	46
4.8 Térítési díj befizetése, visszafizetése .....	48
4.9 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	49
4.10 A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	49
<b>5. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....</b>	<b>50</b>
<b>6. ZÁRADÉK.....</b>	<b>51</b>
<b>7. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>52</b>
7.1 számú melléklet .....	52
7.2 számú melléklet:.....	53
7.3 számú melléklet .....	55
7.4 számú melléklet .....	57
7.5 számú melléklet .....	59

## 1. A HAJDÚBÖSZÖRMÉNYI BOCSKAI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA HIVATALOS JELLEMZŐI

**Az iskola hivatalos neve:** Hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola

**Az iskola OM azonosítója:** 031054

**Székhelye:** 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 11.

**Telephelyei:** 4220 Hajdúböszörmény, Káplár Miklós utca 5.

4220 Hajdúböszörmény, Polgári utca 2.

**Elérhetőségei:**

**Telefonszám:** 52/229 – 164

**E-mail cím:** [info@bocskaia-hbosz.sulinet.hu](mailto:info@bocskaia-hbosz.sulinet.hu)

**Honlapja:** [www.bocskaia-hbosz.hu](http://www.bocskaia-hbosz.hu)

**Fenntartó:** Hajdúböszörményi Tankerületi Központ

4220 Hajdúböszörmény, Mester utca 9.

**Az iskola típusa:** általános iskola

**Az intézmény vezetője:** Takácsné Bíró Zsuzsa

**A Hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola házirendje,  
mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek  
végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait  
tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

## 2. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

### 2.1 A házirend célja és feladata

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
2. Jogszabályi vonatkozások:
  - A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
  - A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet végrehajtási rendelete,
  - A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
  - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a nevelési – oktatási intézmények működéséről;
  - 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
  - A szabálysértésről, a szabálysértési eljárásról, szabálysértési nyilvántartási rendről szóló 2012. évi II. törvény 13.§, 131. § 248. §
  - a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI – rendelet 5§
  - 1265/2017. Korm. határozata az ingyenes tankönyvellátásról;
  - 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
  - 2012. évi CXX. tv. az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról
  - 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

### 2.2 A házirend hatálya

1. A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

2. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

## 2.3 A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az iskola irattárában,
  - az iskola nevelői szobájában,
  - az iskola igazgatójénél,
  - az osztályfőnököknél,
  - az iskola honlapján ([www.bocskai-hbosz.hu](http://www.bocskai-hbosz.hu))
3. A házirend nyilvános megtekintésére (honlap - elektronikus formában, intézmény porta - nyomtatott formában) vonatkozó tájékoztatást az iskolába történő beiratkozás után, az első szülői értekezleten a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
  - a szülőkkal a tanév első szülői értekezletén.

A házirend megismerésének lehetőségeiről a szülőket a tanév elején tájékoztatjuk, melyet a szülő aláírásával igazol.

## 3. A TANULÓI JOGVISZONY

### 3.1 A tanulói jogviszony létesítése és feltételei

1. Iskolánk tanulói közösségébe **jelentkezés** alapján, vagy **átvétel útján** lehet bejutni. A tanulói jogviszony létesítéséről és az átvételről az iskola igazgatóje dönt. A köznevelési törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését, valamint a tanulói jogviszonyból következő jogokat és köteleességeket.
2. Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével.
3. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat ellátási helyén található.
5. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat ellátási helyén található.
6. Amennyiben az iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A

sorsolást az igazgatóáltal kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

### 3.2 Alapelveink:

A tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.  
A pedagógusnak joga van a zavartalan tanításhoz.  
Mindenki jogát tiszteletben tartom.

### 3.3 A tanulói jogok és köteleességek

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az intézmény megteremti a tanulói jogok érvényesítésének és a kötelezettségek teljesítésének feltételeit. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának helyi szabályait az intézmény házirendje tartalmazza.

A tanulók jogait és köteleseit a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46.§ alapján határoztuk meg, kiemelve az alábbiakat:

Minden **tanuló joga**, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- részére a tájékoztatás és az ismeretek közzétevése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, szolgáltatásait:
  - Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az igazgatóelőzetes írásbeli engedélye szükséges.
  - A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.



- napközi otthoni (tanulósobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségi jogait tiszteletben tartsák, de ezzel nem korlátozhatja mások ugyanezen jogainak érvényesítését, továbbá nem veszélyeztetheti saját és mások egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- vallási, világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcstanoktatásban részesüljön,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák,
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában, választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, javaslatot tegyen, kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

**Minden tanuló kötelessége, hogy:**

- a házirendet betartsa.
- az iskolába minden reggel 7. 45-ig érkezzen meg.
- tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait.
- fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően dolgozzon a tanórán.
- ne sértse mások tanuláshoz való jogát, valamint a pedagógus tanításhoz való jogát.
- a tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg. A felszerelés hiánya nem mentesíti a számonkérés, az órai munkavégzés alól.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- vigyázzon az iskola, a tantermek, padok és a berendezések tisztaságára, állagára.
- óvja a falakat, a dekorációkat.
- az udvart rendeltetésszerűen használja, ne rongálja a játékokat.
- fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- az ebédlőben - sorban álláskor is - fegyelmezetten viselkedjen, kulturáltan, csendesen étkezzen.
- ha felvették a diákköri foglalkozásokra, a tanítási év végéig azon részt vegyen.
- iskolába érkezésekor telefonját kikapcsolt állapotba helyezze és a tanítás végezetéig a táskájában tartsa.
- az iskolában tiszta, ápolts külsevel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkémben jelenjen meg, ne keltsen megütközést.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken - az előre megbeszéltek szerinti - ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

- az okozott kárt jelentse. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt 100%-ban meg kell téríteni. A fegyelmezetlenség miatti károkozás fegyelmi fokozatot von maga után.
- hetesként feladatának eleget tegyen.
- fejlesztő pedagógushoz járjon, ha pedagógiai szakértői véleménnyel rendelkezik.
- az étkezési térítési díjat a kiírt időpontig befizesse.
- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

### 3.4 Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verkedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudók, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,

- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk legyen rendezett),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

### 3.5 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján - az iskola igazgatójéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.
2. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:
  - szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
  - rendszeres diákönkormányzati értékelés,
  - osztályfőnöki óra.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

### 3.6 A tanulók közösségei

#### 3.6.1 Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### 3.6.2 A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar.
2. Intézményi sajátosságoknak megfelelően bővíthető.
3. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.
4. Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon - elektronikus formában - az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### 3.6.2 Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók érdekeinek képviselőjére az iskolában felső tagozaton diákönkormányzat működik.
2. A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
3. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
4. A diákönkormányzat a tanulói érdekképviselőtől túl részt vehet az iskolai élet – tanórán kívüli – alábbi területeinek tervezésében, szervezésében és lebonyolításában:
  - a tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.);
  - sportélet;
  - kulturális, szabadidős programok szervezése;
  - a tanulók tájékoztatása (iskolaújság, iskolarádió).
5. Ezekben a kérdésekben az osztályközösség véleményét az osztály éves munkatervének összeállítása előtt az osztályfőnököknek ki kell kérniük; a diákönkormányzat iskolai vezetőségének véleményét az iskola éves munkatervének összeállításánál az igazgatónak lehetőség szerint figyelembe kell vennie.
6. Ezekben a kérdésekben a tanév folyamán az osztályközösségek, illetve a diákönkormányzat iskolai vezetősége javaslatokkal élhet az osztályfőnökök, a nevelőtestület és az igazgatófelé.
7. A magasabb jogszabályok alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatának jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
  - az iskola pedagógiai programjának elfogadása előtt,
  - a házirend elfogadása előtt.

8. A diákönkormányzatot az iskola vezetőségével, a nevelőtestülettel, illetve más külső szervezetekkel való kapcsolattartásban (a tanulók véleményének továbbításában) a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus képviseli.

### 3.6.3 Az iskolai diákközgyűlés

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

### 3.7 A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:

- etika vagy hit-és erkölcsstan;
  - emelt szintű matematika;
  - angol nyelv vagy német nyelv;
  - emelt szintű nyelvtanulás.
1. Az iskola igazgatóje minden tanév áprilisában az osztályfőnökök és a szaktanárok közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható etika vagy hit- és erkölcsstan tantárgyairól.
  2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
  3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor jelezheti a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését az iskola igazgatójének.
  4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgatóengedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
  5. A választás legalább egy tanévre szól, kilépés csak tanév végén lehetséges. Ettől eltérni egyéni elbírálás alapján az igazgatóengedélyével lehet.
  6. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve - heti 1 alkalommal - biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

### 3.8 A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
  - pótló vizsga,
  - különbözeti vizsga,
  - javítóvizsga.
1. **Osztályozóvizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
2. **Pótlóvizsgát** tehet a tanuló,
    - ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad,
    - vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
  3. **Javítóvizsgát** tehet a tanuló,
    - ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
  4. **Különbözeti vizsgát** tehet a tanuló,
    - ha más intézményből átvételét kéri iskolánkba, és ott egy adott tantárgyat alacsonyabb óraszámokban tanult, amely tantárgy tananyagának ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.
    - vagy ha a diák egy adott tantárgyat alap óraszámokban tanuló csoportból emelt óraszámú csoportba kéri felvételét. Ennek feltételeként az igazgatókülönbözeti vizsga letételét írja elő.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64 § előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- **osztályozóvizsga** esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- **javítóvizsga** esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

Az osztályozó- és javítóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően. A követelmények elfogadásáról a nevelőtestület dönt.

### 3.9 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.
2. A tanuló hiányzását a szülőnek a hiányzás 1. napján 9:00 óráig jeleznie kell az iskola felé, valamint étkezés igénybevétele esetén az étkezések lemondását a gondnok felé.
3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
4. A szülő egy tanévben – a három napon kívül – félévenként öt napot igazolhat szülői egészségügyi igazolásként, egybefüggően maximum 3 nap hiányzást.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb - az előbb megjelölt időponttól számított - három tanítási napon belül igazolhatja mulasztását.
6. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, e-mailben elküldve / Kréta E-ügyintézésen keresztül beküldve.
7. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő

alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

**A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha**

- a) a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
  - b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;
  - c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
  - d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja;<sup>1 1</sup>
  - e) az általános iskolai 7-8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként a legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
8. Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít, a kését igazolnia kell. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az E-naplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyezi.
  9. Ha a tanuló 7:45 és 8:00 között érkezik az iskolába, felszólítjuk a pontos érkezés betartására. Amennyiben havonta 10 alkalomnál többször 7:45 után érkezik, a magatartás értékelése a nevelőtestület véleményének kikérésével történik.
  10. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
  11. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
  12. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti.
  13. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.
  14. A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.
  15. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.
  16. **Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni. A gyermek igazolását az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.**

### 3.9.1 Teendők igazolatlan mulasztás esetén

---

<sup>1</sup> A krízisközpontban vagy a titkos menedékházban történő elhelyezés tényéről a krízisközponti elhelyezést koordináló intézet haladéktalanul tájékoztatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. Az ideiglenes vendégtanulói jogviszony megszüntetésének időpontjában a megszünt jogviszonyt tényéről és időtartamáról, továbbá a tanuló tanulmányi eredményéről, a gyermek, a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény igazolást állít ki.

### **1. Első alkalommal történő igazolatlan mulasztás esetén**

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

### **2. 10 tanítási óra vagy egyéb foglalkozás igazolatlan mulasztása esetén**

Az iskolai igazgatóje értesíti:

- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és
- tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot;
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az iskola igazgatóje felhívja a családi pótlék jogosultját az adott tanítási évben ötven kötelező tanórai foglalkozás igazolatlan mulasztása esetére meghatározott jogkövetkezményekre.

A felhívásokat tájékoztatásul megküldi a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság részére is.

### **3. 30 tanítási óra és egyéb foglalkozás igazolatlan mulasztása esetén**

Tanköteles tanuló esetén az iskolai tájékoztatja

- az általános szabálysértési hatóságot (2020. március 1. követően a rendőrséget);
- a gyermekjóléti szolgálatot.

A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén az iskola tájékoztatja

- a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

### **4. 50 tanítási óra és egyéb foglalkozás igazolatlan mulasztása esetén**

Az iskola igazgatóje

- haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot;
- a jelzéssel egyidejűleg megküldi a gyámhivatalnak a tankötelezettség, az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét;
- kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.

*Kivéve, ha a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el, vagy aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyezték el.*

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor félévkor, illetve a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.



### 3.10 A tanulók dicsérete és jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.
2. Az egész évben tartó tanulmányi és sportversenyek eredményeiről az iskolai „Eredményeink” táblán, az iskola honlapján, Facebook - oldalán folyamatosan tájékoztatjuk a tanulókat.
3. Az elért eredményeket dokumentáló okleveleket, serlegeket – kiállítás formájában – a gyerekek elé tárjuk.
4. Az elért eredményekről a reggel 7:45 órai gyülekezéskor is tájékoztatást kapnak a tanulók.
5. Az iskolai jutalmazás formái

#### 5.1 Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret: valamely tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért,
  - napközis nevelői dicséret:
- osztályfőnöki dicséret: városi versenyen elért eredményért
- igazgatói dicséret: megyei, országos eredményes teljesítmény alapján; az iskolán kívüli rendezvényeken, előadásokon való kiemelkedő szereplésért
- nevelőtestületi dicséret: több megyei, országos versenyen való eredményes szereplésért

#### 5.2 Év végén adható dicsérek, jutalmak:

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

#### 5.3 Az egyes tanévek végén:

- Az a tanuló, akinek osztályzata minden tantárgyból jeles, és legalább három tantárgyból az 5-ös osztályzat mellé dicséretet is kap, nevelőtestületi dicséretben is részesül. Feltétele, hogy magatartásból és szorgalomból osztályzatuk példás legyen. (Be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba is. Elfogadott záradék: Kiemelkedő tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesül.) A nevelőtestületi dicséretet - oklevél kíséretében – a tanévzáró ünnepélyen az iskola vezetője adja át.

- Jutalomkönyvet vagy oklevelet kaphat a tanév végén az a tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el.
- Jutalomkönyvet kaphat a tanév végén az a tanuló, aki elismerésre méltó közösségi munkát végzett.
- Bocskai-díj, Iskolánk sporttehetsége odaítélésének feltételeit a Bocskai Alapítvány alapító okirata tartalmazza.
- A DÖK által adományozott kitüntetés: adományozási rendjét a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A jutalmakat a tanulók a tanévzáró ünnepélyen, illetve a ballagáson az iskola közössége előtt vehetik át.

A fokozatok bejegyzésére a KRÉTA – ba a jutalmat adó nevelő jogosult. Az igazgatói, illetve a nevelőtestületi dicséretet az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

### 3.11 Az iskolai büntetések formái:

1. Azt a tanulót, aki:
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
  - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni:
2. Az iskolai büntetések formái:
  - szaktanári figyelmeztetés;
  - napközis nevelői figyelmeztetés;
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás;
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás;
  - nevelőtestületi figyelmeztetés,
  - nevelőtestületi intés,
  - nevelőtestületi megrovás;
  - kizárás vagy más intézménybe utasítás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

### 3.11.1 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás

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

#### **A fegyelmi intézkedést megelőző eljárások:**

A tanulók fegyelmeinek kialakítása a szaktanárok és az osztályfőnökök közös feladata:

- helyes szokásrendszerek megteremtésével és azok következetes betartásával,
- a tanulási módszerek megtanításával,
- a tanulók megfelelő terhelésének biztosításával.

#### **A fegyelmező intézkedések okai:**

- tanulmányi kötelezettségek folyamatos nem teljesítése;
- az iskolai rendszabályok, a Házirend előírásainak megszegése;
- iskola pedagógusai által szervezett iskolán kívüli programokon történt fegyelemsértés;
- mások tulajdona elleni vétség;
- mások testi épségének veszélyeztetése;
- verekedés: minden olyan érintés, amivel szándékosan kellemetlenséget, fájdalmat okoz;
- tanuló társaival, a felnőttekkel szemben tanúsított tiszteletlen magatartás;
- vállalt feladatok hanyag végzése, el nem végzése;
- Bocskaikó etikai kódexének megszegése:
  - tiszteletlenség: minden olyan szó, amivel szándékosan kellemetlenséget, fájdalmat okozol
  - órai munka zavarása: hanggal, tettel
  - késés
  - félévi értékelőlap rongálása, elvesztése
  - tanterem elhagyása óra alatt
  - távolmaradás tanóráról
  - más osztály tanórájának zavarása
  - engedély nélküli mobiltelefon - használat
  - felszerelés hiánya

A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyának figyelembe vételével el lehet térni.

A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni és a szülő, gondviselő tudomására kell hozni.

### **A fegyelmező intézkedések formái**

#### ***Szóbeli figyelmeztetés:***

- Szülő értesítése telefonon: ismétlődő fegyelemsértés esetén
- Szülő tájékoztatása személyes beszélgetés keretében
  - sorozatosan ismétlődő fegyelemsértés esetén, illetve súlyos esetben;
  - szükség szerint a gyermekjóléti szolgálat szociális segítőjének a bevonásával.

#### ***Írásbeli figyelmeztetés:***

- tanórán, szünetben, tanórán kívüli foglalkozáson, rendezvényen, programon tanúsított fegyelmezetlen magatartás miatt - a magatartás értékelésénél figyelembe kell venni;
- az írásbeli figyelmeztetésről a szaktanár, a tanító, a tanár, az ügyeletes pedagógus, a napközis nevelő és az osztályfőnök dönt;
- a Kréta „Feljegyzések - Beírások” rovatában kell rögzíteni.

#### ***Írásbeli intés:***

- Osztályfőnöki: a házirend súlyos megsértése miatt, vagy három figyelmeztetés után.
- Igazgatói: az osztályfőnöki írásbeli intéseket teszi nyomatékosabbá, vagy az iskolai normák súlyosabb megsértése miatt adható.
- Nevelőtestületi: eredménytelen igazgatói intés után.

#### **A rendszabályozó intézkedések fokozatai:**

- **3 figyelmeztetés után osztályfőnöki írásbeli intés**
- **2 osztályfőnöki intés után szóbeli igazgatói figyelmeztetés szülő jelenlétében**
- **szóbeli igazgatói intés után írásbeli igazgatói intés**
- **írásbeli igazgatói intés után nevelőtestületi intés**

Az elmarasztalás egyes fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata. Álláspontja kialakításában – adott helyzetben – figyelembe veszi az osztályban tanító szaktanárok véleményét. A rendszabályozó intézkedések fokozatait az osztályfőnöki intések számától függően következő fokozatként automatikusan megkapja a tanuló. A fegyelmező intézkedések dokumentálása a Kréta „Feljegyzések – beírások” útján történik. A bejegyzés Krétában történő dokumentálás annak a tanárnak a feladata, aki azt adja. Az igazgatói fegyelmező intézkedést a Krétában az igazgatórögzíti.

#### **Közösség fegyelmezetlen magatartását szabályozó intézkedések**

A diákönkormányzat, munkaközösség vagy nevelőtestület javaslata alapján egy-egy tanulói közösség is részesülhet fegyelmező intézkedésben az iskolai munkát sértő hozzáállás, tevékenység alapján.

Formája: szóbeli intés az iskola közössége előtt

### **A fegyelmi eljárás**

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás szabályait a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 53. és 54. § - a szabályozza.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi eljárást a Fegyelmi Bizottság folytatja le a Nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. § és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.28.) EMMI rendelet 53-60. § alapján.

A fegyelmi eljárás megindításáról - a nevelőtestület javaslata alapján - az iskola igazgatóje dönt.

A fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - A kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A Nkt. 58. § (5) alapján 10 év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

A tanköteles tanulóval szemben az eltiltás nem alkalmazható, a kizárás csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A kizárás fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A fegyelmi eljárás rendjét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 21. pontja rögzíti.

Iskolánkban súlyos jogellenességnek minősül:

- a tanuló társ bántalmazása, megalázása, testi-lelki erőszak alkalmazása,
- a közösségi vagy egyéni tulajdon szándékos rongálása, a károkozás,
- a társak, a felnőttek személyiségi jogainak, emberi méltóságának semmibevétele,
- a lopás, csalás, hamisítás,
- az iskolába, vagy az iskola által szervezett külső rendezvényekre, egészségre káros, vagy testi épséget veszélyeztető anyag, eszköz bevitele,
- a fegyelmezetlen magatartás miatti balesetokozás,
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

### **Az egyeztető eljárás rendje**

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú esetén a szülő) egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta.

### **Fegyelmi eljárás megindításáról értesítés küldése**

Az iskola a fegyelmi megindításáról szóló értesítésben a kézhezvételtől számított 5 tanítási napon belül írásban kéri az egyeztető eljárásról egyetértő nyilatkozatot.

Az egyeztető eljárást a beszerzett nyilatkozatok megérkezésétől számított 15 napon belül le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárást az iskola vezetője vezeti le.

Az egyeztető eljárásában részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett kiskorúak szülei, az igazgató, osztályfőnökök, a szülői szervezet elnöke, a diákönkormányzatot segítő tanár és a gyermekjóléti szolgálat képviselője.

Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárását a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.

A megállapodást írásban kell rögzíteni, tartalmaznia kell a sérelem orvoslását.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárását a fegyelmi bizottság megszünteti.

Ugyanazon kötelességszegő magatartás esetén ugyanazon tanuló esetén több egyeztető eljárás nem folytatható.

Ha a felek nem kérik az egyeztető eljárást, vagy arról nem nyilatkoznak, az iskola a fegyelmi eljárást lefolytatja.

### **Az oktatásügyi közvetítő eljárás**

Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet konfliktuskezelési szaktanácsadótól, valamint az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgáltatótól.

A közvetítőt a fenntartó egyetértésével az igazgatókéri fel és bízta meg írásban, a közvetítő e tevékenysége körében nem utasítható.

A közvetítő eljárást a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 62. § - a szabályozza.

### **Az anyagi kártérítés szabályai**

A Nkt. 59. § alapján, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia, kártérítést kell vállalnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát.

Ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét nem haladhatja meg a kártérítés összege.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni.

A kártérítés mértékéről az igazgatóvagy helyettese dönt, vizsgálat alapján.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgatóköteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés elmaradása esetén az iskola a vonatkozó törvény előírásainak megfelelően jár el.

Az iskola a tanulónak tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

### 3.12 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, intézményi óvó – védő előírások

#### **1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani**

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

#### **2. A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:**

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás - az SZMSZ-ben foglaltak alapján - az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.



- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

### 3.13 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

### 3.14 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

- Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód - életkori sajátosságoknak megfelelő - népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
- Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
- Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
- A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el.
- A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a szüneteket és a szabadidőt (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.
- A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

- Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.
- Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

### 3.15 Óvó – védő intézkedések

- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik.
- Ezenkívül kémia, informatika, digitális kultúra, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
- A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.
- Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.
- Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket - a szervezeti működési szabályzat Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.
- Biztonsági szabályok járványügyi készenlét idején a 3. sz. melléklet tartalmazza.

### 3.16 A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat és a szülőket az iskola igazgatóje az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
  - az szülői szervezet gyűlésein,
  - a folyosón elhelyezett hirdetőablán,
  - az iskola honlapján,
  - közösségi oldalán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
  - Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők
  - szóban
    - szülői értekezleten,
    - fogadóórán,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken
  - írásban:
    - a Krétán keresztül tájékoztatják

3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatóje
  - a szülői szervezet vezetőségének ülésén szóban,
  - a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja.
  - Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
4. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
5. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:
  - szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
  - rendszeres diákönkormányzati értékelés,
  - osztályfőnöki óra
6. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel.
8. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

### 3.17 Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, mobiltelefon segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel írásban is közli.

### 3.18 A tanulók tanulmányi előmenetelének, magatartásának, szorgalmának az ellenőrzése és értékelése

1. Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.
2. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy

gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

- **A beszámoltatás formái**
  - \* szóbeli felelet egy vagy több tananyagegységből
  - \* feleletet helyettesítő dolgozat
  - \* részdolgozat (több tanóra tananyagából)
  - \* előre bejelentett témazáró dolgozat, nagydolgozat
  - \* röpdolgozat
  - \* projektmunka
  - \* gyűjtőmunka
  - \* kiselőadás, prezentáció
  - \* gyakorlati munka
  - \* készsértárgyak esetében gyakorlati feladat
  - \* órai munka
  - \* művészeti tevékenység
  - \* munkadarab
  - \* házi dolgozat
  - \* szóbeli vizsga
  - \* fűzetvezetés
- **A dolgozatírás szabályai és a javítás határideje**
  - \* A témazáró, nagydolgozatot egy héttel megírása előtt be kell jelenteni.
  - \* Naponta legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható.
  - \* A dolgozatokat 2 héten belül ki kell javítani. A szaktanár hivatalos távolléte esetén a határidő a távollét idejével meghosszabbodik. A határidő túllépése esetén az érdemjegyet a tanuló nem köteles elfogadni.
- **Érdemjegyek száma**
  - \* A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból egy-egy témakörön belül minden tanulónak legalább egy érdemjegyet kell szereznie.
  - \* A tanulónak tantárgyanként havonta legalább egy érdemjeggyel kell rendelkeznie.
  - \* A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti az elektronikus naplón keresztül.
- **A félévi és tanév végi osztályozás**
  - \* Az osztályozásnál a félévben, illetve a tanév során megszerzett valamennyi érdemjegyet figyelembe kell venni.
  - \* A tanuló félévi vagy tanév végi osztályzata az érdemjegyek átlagától lényegesen nem térhet el az alábbiak figyelembevételével:
    - 1 – 1,49 elégtelen
    - 1,5 – 2,49 elégséges
    - 2,5 – 3,49 közepes
    - 3,5 – 4,49 jó
    - 4,5 – 5 jeles
  - \* Ha a tanuló a félév során az előre bejelentett dolgozatírások legalább felén nem vesz részt, a szaktanár a tanulót – vele egyeztetett időpontban – a tanórán beszámoltathatja az elmaradt témakörökből.
  - \* Az osztályzatokat az osztályfőnök véglegesíti a tantestületi döntésnek megfelelően az évvzáró vagy félévvzáró értekezlet után.

- \* Az átlag a magatartás, szorgalom érdemjegy nélkül kerül megállapításra.
- \* Osztályozóvizsga esetén a Vizsgajegyzőkönyv iktatásra kerül, a dolgozatokat az irattárban 1 évig meg kell őrizni.
- \* Az átlag számításánál – a félévi és az év végi osztályzatok megállapításánál – nem súlyozottan szerepelnek a témazáró dolgozatok (100%).
- \* A tanuló javára a szaktanár figyelembe veheti az órai aktivitást, továbbá a fejlődési tendenciát.

### 3.19 A magatartás és szorgalom értékelésének alapelvei

A **magatartás** érdemjegye az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezze ki a közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyt (felelősségérzet, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem).

A **szorgalom** értékelése az egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve fejezze ki a tanulmányi munkához való viszonyt (rendszeresség, pontosság, önállóság, köteleességtudat).

- A magatartás és szorgalom minősítésrendszerét az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel.
- Az osztályfőnök és az osztály havonta, de legalább félévenként értékeli a tanuló magatartását, szorgalmát, a tapasztalatokról tájékoztatja a szülőket (szülői értekezlet).
- Félévkor és év végén a tanuló magatartás és szorgalom minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményének meghallgatásával állapítja meg.

### 3.20 A magatartásjegyek elbírálása során figyelembe kell venni:

- a tanuló személyiségének előző évhez viszonyított pozitív vagy negatív változását
- a közösség érdekeivel való azonosulás szintjét
- a közösség érdekében végzett tevékenységet

A tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a **példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanuló magatartását az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök osztályzattal minősíti és ezt a KRÉTA –ban, az ellenőrző könyvbe, illetve tájékoztató füzetbe, valamint a bizonyítványba bejegyezi.

A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjeggyel értékeli.

A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület állapítja meg. A félévi és az év végi osztályzatot a KRÉTA – ba és a bizonyítványba be kell jegyezni.

**Példás (5)** magatartású az a tanuló,

- \* aki betartja a Házirend követelményeit, viselkedése tanórán és azon kívül példamutató
- \* a rábízott feladatokat példamutatóan ellátja
- \* önként vállal feladatokat és azokat teljesíti

- \* tisztelettudó; társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen,
- \* segítőkészen viselkedik
- \* az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz
- \* óvja és védi az iskola berendezését, a környezetet
- \* nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása
- \* nincs igazolatlan órája

**Jó (4)** magatartású az a tanuló,

- \* aki a Házirend követelményeit általában megtartja
- \* tanórai és azon kívüli viselkedése jó
- \* óvja és védi az iskola berendezését, a környezetet
- \* a közösség érdekében vállalt feladatait ellátja
- \* feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti
- \* nincs írásbeli intője vagy megrovása
- \* nincs igazolatlan órája

**Változó (3)** magatartású az a tanuló,

- \* aki a Házirend követelményeit gyakran nem tartja be; a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik
- \* tanórai és azon kívüli viselkedése kifogásolható
- \* a rábízott feladatok ellátásában nem megbízható
- \* előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva
- \* maximum 10 igazolatlan órája, illetve osztályfőnöki figyelmeztetése, intője; igazgatói figyelmeztetése van

**Rossz (2)** magatartású az a tanuló

- \* aki rendszeresen, illetve súlyosan vét a Házirend követelményei ellen
- \* hangvétele, viselkedése durva, vagy szándékosan árt a közösségnek
- \* viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza
- \* 11-nél több igazolatlan órája,
- \* több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

### 3.21 A szorgalomjegyek elbírálása során figyelembe kell venni:

- a tanuló képességeit, és egybevetni az elért tantárgyi eredményekkel
- a tanuló otthoni körülményeit
- a szorgalomjegy ennek megfelelően eltérhet a tantárgyi érdemjegyeiktől

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a **példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók szorgalmát az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök osztályzattal minősíti, és azt a KRÉTA –ba, az ellenőrző könyvbe, illetve tájékoztató füzetbe, valamint a bizonyítványba bejegyzik.

A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló szorgalom osztályzatát az első félév és a tanév végén az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület állapítja meg. A félévi és az év végi

osztályzatot a KRÉTA –ba, az ellenőrző könyvbe, illetve tájékoztató füzetbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

**Példás (5) szorgalmú az a tanuló, aki**

- \* képességeihez és körülményeihez képest a maximális teljesítményt nyújtja
- \* az órákon aktív, rendszeres munkát végez, teljesítménye egyenletes
- \* szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi
- \* munkavégzése pontos, megbízható
- \* a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz
- \* taneszközei tiszták, rendezettek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza

**Jó (4) szorgalmú az a tanuló, aki**

- \* az órákon figyel, aktív, feladatait elvégzi
- \* egyenletesen, megbízhatóan dolgozik
- \* többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt  
önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti
- \* taneszközei tiszták, rendezettek

**Változó (3) szorgalmú az a tanuló, aki**

- \* ingadozó teljesítményt nyújt, munkája rendszertelen, önellenőrzése fejletlen
- \* az órákon passzív
- \* felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik
- \* érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja
- \* önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik

**Hanyag (2) szorgalmú az a tanuló, aki**

- \* feladatait többnyire nem végzi el
- \* felszerelése hiányos, taneszközei rendezetlenek
- \* a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül
- \* félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

3.22 A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében

Az első évfolyamon, valamint a második évfolyam első félévében minden tantárgy esetében csak szöveges értékelést alkalmazunk.

A második évfolyamon a második félévben, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.

Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük tantárgyanként.

A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

#### **Kiválóan megfelelt**

- A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti.
- Ismeretei biztosak, képes azokat az évfolyam követelményeinek megfelelő szinten alkalmazni.
- Szóban és írásban is képes gondolatai, véleménye és a tanultak pontos megfogalmazására.
- Életkorának megfelelő szinten képes az összefüggések meglátására, alkotó módon tudja a megszerzett ismeretanyagot hasznosítani.

#### **Jól megfelelt**

- A tantervi követelményeket általában jól teljesíti.
- Ismeretanyaga jó, alkalmazásában kissé bizonytalan.
- Szóban és írásban kevés segítséget igényel feladatmegoldásai során.
- Kevés segítséget igényel az összefüggések meglátásában, ismereteit önállóan is képes alkalmazni.

#### **Megfelelt**

- A tantervi követelményeket alapvető szinten teljesíti.
- Ismeretanyaga közepes szintű, alkalmazása során többször igényel segítséget.
- Szóban és írásban nehézkesen nyilvánul meg.
- Összefüggések meglátására csak segítséggel képes.

#### **Felzárkóztatásra szorul**

- A tantervi követelményeket alacsony szinten teljesíti.
- Ismeretanyaga csekély, önálló alkalmazására is csak sok segítséggel képes.
- Szóban és írásban csak kérdések segítségével tud megnyilvánulni, fogalmakat nem ért, önállóan egyszerű összefüggéseket sem tud felismerni.

A második évfolyamon, év végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük.

A második évfolyamon, év végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanuló osztályzatát az adott félév során szerzett érdemjegyek, illetve a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők:

#### **Jeles (5)**

- A tantárgyi követelményeknek kifogástalanul megfelel.
- Ismeri, érti, önállóan képes alkalmazni a tananyagot.
- Szóban és írásban pontosan, szabatosan fogalmaz.
- Fogalmi pontosak, tiszták, összefüggésüket, rendszerüket átalakítja.
- A váratlan problémák nem riasztják vissza, hanem biztos ismeretei birtokában közelíteni képes a megoldáshoz.

#### **Jó (4)**



- A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti.
- Fogalmai tiszták, az önálló alkalmazásban kissé bizonytalan.
- Szóbeli és írásbeli fogalmazásában nem követ el értelemzavaró pontatlanságokat.
- Az alapvető összefüggéseket tudja, a begyakorolt módszerekkel biztosan dolgozik.

### **Közepes (3)**

- Csak az alapvető tantervi követelményeket teljesíti.
- Pontatlanul, nehézkesen nyilvánul meg szóban, írásban egyaránt.
- Fogalmai nem tiszták, az összefüggéseket csak segítséggel ismeri fel.

### **Elégséges (2)**

- A tantervi követelményekből csupán annyit képes elsajátítani, amennyi a továbbhaladáshoz feltétlenül szükséges.
- Fogalmakat nem ért, önállóan egyszerű összefüggéseket sem tud felismerni.
- A legalapvetőbb feladatok megoldásához is tanári segítségre szorul.

### **Elégtelen (1)**

- A tantervi követelményeknek nevelői segítséggel sem tud eleget tenni.

## **Évközi témazáró dolgozatok értékelése (optimum szint):**

<b>Alsó évfolyamokon</b>	
Humán tantárgyakból	90 % -tól jeles 75 % -tól jó 65 % -tól közepes 40 % -tól elégséges érdemjegy szereshető.
Reál tantárgyakból	90 % -tól jeles 80 % -tól jó 70 % -tól közepes 50 % -tól elégséges érdemjegy szereshető.
<b>Felső évfolyamokon</b>	
Humán tantárgyakból	90 %-tól jeles 75 % -tól jó 55 %-tól közepes 35 % -tól elégséges érdemjegy szereshető.
Reál tantárgyakból	90 % -tól jeles 75 % -tól jó 50 %-tól közepes 30 %-tól elégséges érdemjegy szereshető.

Javítóvizsgák értékelése (minimum szint (az elégséges a legjobb szereshető osztályzat; a tanuló választhatja az optimum szintet is, így közepes, jó vagy jeles osztályzatot is szereshet):

<b>Alsó évfolyamokon</b>	
1. – 2. évfolyamon (humán és reál tantárgyakból is)	80 % -tól elégséges osztályzat szereshető.

3. – 4. évfolyamon (humán és reál tantárgyakból is)	70 % -tól elégséges osztályzat szerezhető.
<b>Felső évfolyamokon</b>	
Humán tantárgyakból	60 % - tól elégséges osztályzat szerezhető.
Reál tantárgyakból	50 % - tól elégséges osztályzat szerezhető.

### 3.23 Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei

A magasabb évfolyamba lépés feltételei:

- A tanulók magasabb évfolyamba akkor léphetnek, ha az előírt minimum tanulmányi követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítik.
- A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei, szöveges értékelése alapján bírálják el. Minden évfolyamon minden tantárgyból legalább az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.
- Ha a tanuló a tanév végén egy - három tantárgyból elégtelen osztályzatot szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet.
- Ha a tanuló a tanév végén négy vagy több tantárgyból elégtelen osztályzatot szerez, az adott évfolyamot meg kell ismételnie.
- A tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamba léphetne. Az engedély megadásáról a tanuló, kiskorú esetén a szülő kérésére az igazgató dönt. A szülő kérésére engedélyezni kell az évfolyam megismétlését.

## 4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

### 4.1 A tanítási órák és szünetek rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00 órától 18.00 óráig, a sportcsarnok 7.00 órától 21.00 óráig van nyitva. Az intézményt a tanítási napok kezdetén csak a Bocskai téri főbejáraton keresztül lehet megközelíteni. (A sportcsarnoknál senki nem jöhet be, a csarnoki ügyeletes feladata a tanulók főbejárat felé irányítása.)
2. Az iskolában ügyeleti rendszer nyitvatartási időben működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron és a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
3. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.  
A tanítás előtti gyülekező helye:
  - 7:00 – 7:30 óra között az alsó folyosón,
  - 7.30 – 7:45 óra között az udvaron.Az osztálytermekbe 7.45 órától lehet bemenni.
4. A nevelés és az oktatás a heti órarend alapján a kijelölt tantermekben folyik. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az óráközi szünetek időtartama 10 perc, a 2. és a 3. óra közötti szünet 20 perc. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:  
A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

1. óra: 8.00 - 8.45	szünet: 8.45 - 8.55
2. óra: 8.55 - 9.40	szünet: 9.40 - 10.00
3. óra: 10.00 - 10.45	szünet: 10.45 - 10.55
4. óra: 10.55 - 11.40	szünet: 11.40 - 11.50
5. óra: 11.50 - 12.35	szünet: 12.35 - 12.45
6. óra: 12.45 - 13.30	szünet: 13.30 - 13.40
7. óra: 13.40 - 14.25	

1. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek tanári felügyelettel.
2. A tanítás reggel 8.00 órától legfeljebb 14.25 óráig tart. A napközis munkarend 16.30 óráig tart, az egyéb rendezvények legkésőbb 20.30 - kor befejeződnek (esetenként ettől eltérő: pl. Diákbal).
3. A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak. Fent nevezett törvény 55. § (1) bekezdése alapján az általános iskolában az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. A felmentési engedély a tanév folyamán visszavonható, amennyiben

az iskola szükségesnek tartja az egyéb foglalkozásokon való részvételt a gyermek előre haladása érdekében. Akik napközis vagy tanulószobai foglalkozást, sportkört foglalkozást, szakkört választanak, azok ezekről a napokról nem kérhetik a foglalkozások alóli felmentést. Iskolaotthonos osztályok tanulói számára felmentés nem adható. A felmentési engedélyt az iskola által készített formanyomtatványon teheti meg a szülő. Formanyomtatvány az osztályfőnöktől igényelhető. A tanuló utolsó óráját követően biztosítjuk számára a főétkezésre szükséges hosszabb szünetet.

4. A tanítás eredményessége érdekében a tanuló köteles:
  - az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezni.
  - tanfelszerelését, füzetét, könyveit, előkészíteni.
  - megőrizni és az előírásoknak megfelelően használni az oktatáshoz szükséges eszközöket, a hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért a tanuló személyesen felel és kártérítésre kötelezhető.
  - tanórán figyelni.
  - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában.
  - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.
  - társai munkáját magatartásával nem akadályozhatja, nem zavarhatja.
5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges.
6. A 2012. évi CXX. törvény alapján a rendőrség intézkedési jogot kapott arra, hogy a tanítási napon azokat a 14. életévüket még be nem töltött tanulókat, akiket nagykorú személyi kísérete nélkül, vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol a nevelési-oktatási intézményből, a rendőr az intézmény vezetőjéhez kísérheti.
7. A tanuló szülőjének vagy törvényes képviselőjének írásbeli igazolást kell kiállítania a tanuló tanítási idő alatti távolléte esetére.
8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7.30 óra és 16.00 óra között, pénteken 7.30 óra és 13.30 óra között.
10. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: klubdélután stb.) minden felső tagozatos tanuló részt vehet, akit osztályfőnöke, tanára előzetesen nem tiltott el magatartási okok miatt a rendezvény látogatásától.

#### 4.2 Tanórán kívüli tevékenységek rendje

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **Hagyományőrző tevékenységek**
    - Minden tanévben iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következő alkalmakkor: 1956. október 6-a és 23-a, 1848. március 15-e, 1920. június 4-e (Nemzeti Összetartozás Napja) évfordulóján, pedagógus napon, karácsonykor, farsangkor, illetve a 8. osztályosok ballagásakor.
    - Megemlékezünk a magyar kultúra napján, a költészet napján, a Föld napján és anyák napján.
    - Diákbál szervezünk minden ősszel.
    - Bocskai – hetet vagy – napot tartunk október 15. körül.

- **Napközi és tanulószoba.** A 3 – 6. évfolyamon a tanítási órákat követően napközis foglalkozás, a 7 - 8. évfolyamon igény szerint tanulószobás foglalkozás segíti a másnapra való tanulmányi felkészülést, gyakorlást, a játékos, mozgásos és fejlesztő foglalkozások megtartását. A napközis és tanulószobás csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik. A napközis és tanulószobai foglalkozás írásbeli nyilatkozattal igényelhető. A napközis foglalkozás idején biztosítjuk az iskola sporteszközeihez való hozzáférést, és a sportlétesítmények használatát is megfelelő felügyelettel.
- **Diákönkormányzat.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által 2 évre megbízott pedagógus segíti.
- **Diákétkeztetés.** A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosít az intézmény.
- **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
  - Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére kéttanítós órákat szervezünk.
  - A 7-8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére képességfejlesztő órákat tartunk magyar nyelv és matematika tantárgyakból.
  - Egyéb tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- **Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés.** Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.
 

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

  - egyéni képességeinek, tehetségének kibontakoztatása,
  - fejlődésének elősegítése,
  - a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az

iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgatóbejegyzésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevelők szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik.
- **A témanapok (projektnapok).** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára témanapokat (projektoktatást) szervezhetnek. A projektoktatás egy iskolai napon legalább három órát meghaladó foglalkozás. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. Iskolánkban rendszeresen, lehetőség szerint évente ismétlődnek azok a témanapok, amelyek, az egészségvédelemmel, a természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.
- **Tanulmányi kirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulást szerveznek hazánk természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.
- **Osztálykirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Erdei iskolák.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül, több napon keresztül tartó, az iskolai időben szervezett erdei iskolák. Az erdei iskolákban való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok –

elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

- **Szabadidős foglalkozások.** Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
  - A **könyvtár** szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza
2. A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi. A tanulmányi kirándulást megelőzően balesetvédelmi oktatást az osztályfőnök tartja meg. Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
  3. Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel - a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével - önkéntes.
  4. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.
  5. Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.
  6. Az iskolában tanítási idő után - az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével - iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20.30 óráig befejeződjön - kivétel a Diákbal -, valamint hogy a tanulókra megfelelő számú pedagógus felügyeljen. Ezen rendezvényeken való részvétel igazgatói engedélyhez kötött, annak függvényében, hogy milyen fegyelmező intézkedésben részesült.
  7. Az iskola által szervezett szabadidős programokon, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
  8. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.
  9. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.
  10. A **tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon** a résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó

cégektől minden esetben előzetesen írásos nyilatkozatot kell 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. Amennyiben a gépjárművel történő utazás nem fejeződik be este 23 óráig, azt a személyszállítást végző sofőrök pihenése érdekében meg kell szakítani. Éjjel 23 óra és hajnali 4 óra közötti időszámban a sofőröknek mindenképpen egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk, ugyanott, ahol a diákokat is elszállásolják erre az időre. Az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről az intézmény vezetőjének minden esetben rendelkeznie kell megfelelő információval, pontos és teljes körű utas listával, amelyen szerepeltetni kell a törvényes képviselők elérhetőségeit is. A kísérő pedagógusok a hatályos szabályozás szerint felelősek a vonatkozó rendelkezések betartatásáért, az önként jelentkező kísérők, illetve egyéb jelen lévő személyek a pedagógus-kíséretet nem helyettesítik.

11. Az egyéb foglalkozások - napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások - rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

#### 4.3 Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.
2. Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
3. Nem célszerű az iskolába nagyobb összeget, értéktárgyat hozni. Az iskola ezekért és az udvaron lévő kerékpárokért, rollerekért felelősséget nem vállal.
4. Szűrő és vágó eszközöket, valamint gyúlékony anyagokat csak szakórán, felnőtt jelenlétében használhatnak a tanulók.
5. Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
6. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.
7. Az érintőképernyős monitorral felszerelt szaktantermekbe/osztálytermekbe csak az órát tartó nevelő felügyeletével lehet belépni.
8. Az audiovizuális eszközöket csak a tanár helyezheti üzembe
9. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre és a tisztaságra.
10. A tanteremben tartott tanítási óra után - a pedagógus felügyeletével - a tanulók a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
11. A tantermekbe a székeket az utolsó tanítási óra után fel kell tenni.
12. Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani.
13. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.
14. A bezárt termék kulcsát a tanári szobában és a portán az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.
15. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.



16. Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgatóírással engedélyével, amelynek egy példánya - szállító jegyként - a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az igazgató-helyettesnél kell leadni.
17. Az iskola területén idegen - személy- és vagyonvédelmi okok miatt - csak engedéllyel tartózkodhat.
18. Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

#### 4.4 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
2. Tanórákon, óraközi szünetekben, valamint tanórán kívüli rendezvényeken köteles a kulturált viselkedés szabályait betartani
3. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
4. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
5. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes heti váltásban,
  - osztályonként két-két diák-önkormányzati tag,
  - tantárgyi felelősök.
  - A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A hetesek neveit a KRÉTA rendszerben az osztályfőnök jelölni köteles.
6. **A hetesek feladata:**
  - minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
  - ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
  - gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról.
  - Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.
7. **A tantárgyi felelősök:**

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását:

  - a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését,
  - az órához szükséges eszközök biztosítását.

Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

#### 4.5 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Nkt. 24. § (4) A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból vagy

bb) pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szerint a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai:

4.5.1 Tiltott tárgyak a következők:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

4.5.1.1 A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) \* az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerij, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) \* az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

*4.5.1.2 Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:*

#### *Birtoklása bűncselekmény*

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

#### *Birtoklása szabálysértés*

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

*4.5.1.3 Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:*

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettafüve és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

#### **Tilos:**

- az iskola egész területén a rágógumi, a szotyola, a tökmag fogyasztása;
- az iskola területén másokat megbotránkoztató módon káromkodni, viselkedni, mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat hozni;
- mindennemű szerencsejáték.

- nem kívánatos a kozmetikai cikkek közül a rúzs, arc-, szem- és hajfesték, körömlakk használata, tetoválás, testékszer alkalmazása, mivel ezek a gyermeki bőrre ártalmasak és veszélyeztetik a tanulók testi épségét.

#### 4.5.2 Használatában korlátozott tárgyra vonatkozó előírások és azok betartásának ellenőrzése

*Használatában korlátozott tárgynak minősülnek az általános iskola 1-8. évfolyamán a tanórákon, a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is - telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.*

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az alábbiakban meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt az alábbiakban meghatározottak szerint visszakapja:

1. A mobiltelefonokat és egyéb okoseszközöket névvel és osztályjelzéssel kell ellátni úgy, hogy az ne essen le róla. Szintén névvel és osztályjelzéssel ellátott tokban kell tárolni.
2. Az iskolába érkezéskor (belépéskor) azokat ki kell kapcsolni.
3. 1-4. évfolyamon kikapcsolt állapotban le kell adni az osztályfőnöknek vagy az osztályfőnök-helyettesnek, akik az osztályteremben lévő zárható szekrényben elhelyezett dobozokban tárolják azokat.
4. 5 – 8. évfolyamon kikapcsolt állapotban le kell adni a porta előtt elhelyezett tartókba az alsó és felső folyosón ügyeletet ellátó pedagógus segítségével.
5. A telefonok és egyéb digitális és okoseszközök elzárásra kerülnek osztályjelzésekkel ellátott külön dobozokba a nevelői szobában lévő kulccsal zárható szekrénybe.
6. A tanórák és egyéb foglalkozások után, csak az iskola épületének elhagyásakor kaphatja vissza a tanuló az utolsó szakórát tartó pedagógustól, aki beviszi azokat a tanórára/foglalkozásra és a tanóra/foglalkozás végéig a dobozban tarja. Csoportbontás esetén a csoportvezető pedagógussal a tanulók feljönnek a nevelői szoba elé, ahol a pedagógus visszaadja az eszközöket.
7. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.
8. A mobiltelefon/okosóra leadása alól mentesül igazgatói határozat alapján az a tanuló, akinek tartós betegsége indokolja annak napközbeni használatát.
9. A telefonok tanórai használata akkor engedélyezett, ha a szaktanár a tanulókkal legalább egy tanórával előbb egyeztetve az órai munka részeként, mint digitális eszközt alkalmazza. A fentiek a napközi és a tanulószobai foglalkozás ideje alatt is érvényesek.
10. Az oktatási céllal kapott digitális eszközöket (notebook) a tanuló, amikor a szaktanár kéri köteles feltöltött állapotban magával hozni, amelyért az iskola felelősséget nem vállal. Amennyiben nem hozza, vagy az lemerült állapotban van, az felszerelés hiányának jelöli a szaktanár. A digitális eszközt a tanuló kizárólag tanórán használhatja.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a pedagógus átveszi:

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart a birtokában vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy az nincs birtokában.

1.1 Tiltott tárgy birtokban tartásának ellenőrzésével egyidejűleg értesíti

- a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

A tiltott tárgy birtokban tartása igazgatói figyelmeztetést, rovót, intőt von maga után.

1.2 A használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtokban tartásának ellenőrzésével egyidejűleg a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott azt a tanulótól átveszi és egyidejűleg

- értesíti a szülőt, hogy a gyermekénél nincs telefon,
- az igazgató vagy az ügyeletben lévő pedagógus/nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a szülőnek, gondviselőnek csak személyesen adja vissza a nap végén.

A használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtokban tartásáért:

- első alkalommal szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- második alkalommal írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- harmadik alkalommal igazgatói írásbeli figyelmeztetésben és gyermekjóléti szolgálat felé való jelzésben,
- további alkalommal igazgatói írásbeli rovóban részesül és szabálysértési feljelentést tesz az intézmény.

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezekért a dolgokért az iskola felelősséget nem tud vállalni.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Az iskolai tárolóban elhelyezett kerékpárokért az iskola nem tud felelősséget vállalni. Személyiségi jogok, illetve az intézmény jó hírének megsértése, aláásása esetén a digitális eszközökkel történő visszaélés büntetőjogi következményeket von maga után.
5. A pedagógusokról, más alkalmazottakról csak az engedélyükkel, hozzájárulásukkal készíthető fénykép, videofelvétel, egyéb hanganyag; a tanulók esetében a szülő, a gondviselő írásos hozzájárulásával.

#### 4.5.3 Pedagógusok mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközhasználata

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a következő 17. §-sal egészül ki:

„17. § (1) A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni

a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint

b) ha a használat

ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,

bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében

vagy

bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.”

#### 4.6 A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Az iskola tanulói

- felelősek saját és társaik testi és lelki épségéért, felszerelésük állapotának megőrzéséért,
- az iskola felszereléseiért és berendezéseiért fegyelmi és szülők anyagi felelősséggel tartoznak,
- az iskola épületében észlelt károkozást (rongálást, firkálást stb.) vagy balesetet kötelesek azonnal jelenteni az órát tartó – vagy ügyeletes – pedagógusnak, rendkívüli esetben az iskola igazgatójának
- gondatlan vagy szándékos károkozás esetén – jogszabályokban előírt módon és mértékben szüleik helyreállításra, kártérítésre kötelezhetők.

A kártérítés módját, pontos mértékét az iskola igazgatóje a károsulttal egyeztetve a Köznevelési törvény 59 §-a szerint határozza meg.

Lehetséges módozatok:

- A kár saját kezű helyreállítása (pl. firka lesúrolása, falradírozás).
- A kárt szenvedett tárgy másik hasonló minőségű tárggyal történő pótlása.
- A kár helyreállítása saját költségen.
- Az iskola által szervezett helyreállítás költségének megfizetése.

#### 4.7 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

1. Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát - írásos megállapodás alapján - átruházhatja az iskolára.
2. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

3. A kiskorú tanuló szülője - a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben - megállapodhat az igazgatóval abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételár az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.
4. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy - az adásvétel kivételével - gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 20 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

#### 4.8 Térítési díj befizetése, visszafizetése

##### Iskolai étkeztetésről, térítési díj fizetésről:

- Az étkezési térítési díjat előre kell fizetni.
- Az étkezési díj fizetésének elmulasztása esetén a tanuló az étkezést nem tudja igénybe venni.
- Az **étkezési díj beszedése** Hajdúböszörmény Város Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjakról szóló 20/2021. (VI.14.) önkormányzati rendelete alapján a **szolgáltatást (étkezést) megelőző hónap 25. napjáig, előzetes befizetéssel vagy átutalással valósul meg.**
- Az étkezés igénybevétele térítési díjköteles. A gyermekek a térítési díj befizetése, átutalása után másra át nem ruházható étkezési jegyet kapnak, melyet a tanuló a déli főétkezés kiadásakor ad le. Étkezést kizárólag jegy ellenében lehet igénybe venni. A jegyek az étkezési díj készpénzes befizetésekor, illetve átutalását követően átvehetőek a Városüzemeltetési Intézményben. Étkezési jegy csak teljes hónapra vásárolható! A tárgy hónapban fel nem használt étkezési jegyek a következő hónapban felhasználhatóak.
- A 100% díjkedvezményre jogosult étkező, illetve 50% díjkedvezményre jogosult tanulók esetében étkezési jegy csak a kedvezményre jogosító dokumentumok megléte és bemutatása esetén adható ki!
- **Az iskolai étkezési díj befizetése a következő módokon lehetséges:**
  - **készpénzzel:** Városüzemeltetési Intézmény, Radnóti M. u. 1.
  - **átutalással:** a 11738060-16733651-00000000 számú bankszámlára.  
Átutalás esetén a **közlemény rovatban fel kell tüntetni a tanuló nevét, osztályát, az iskola nevét és a befizetett hónapot.**
  - pénztári készpénzbefizetéssel OTP bankfiókban a Városüzemeltetési Intézmény számlájára
  - egyszerre csak egy havi, pontos összeg kerüljön átutalásra, több gyermek esetén külön-külön utalják az összeget
- **Az igénybevett napi étkezések számának módosítását (pl. háromszori étkezésről egyszeri étkezésre váltás) a tárgyhót követő hónaptól tudjuk figyelembe venni.**
- A 100% díjkedvezményre jogosult, térítésmentesen étkező tanulók hiányzása esetén is kérjük az étkezés lemondását, illetve visszajelzését az iskolai ügyintézőnél telefonon vagy személyesen!
- **A szülő kötelessége annak jelzése, hogy hiányzást követően a tanuló mely naptól veszi újra igénybe a gyermekétkeztetést!**
- **Minden étkezést igénybe vevőnek szükséges benyújtania a „Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez/ Nyilatkozat az étkezés igénybevételéhez”** elnevezésű nyomtatványt!
- **A 100% és 50% díjkedvezményre jogosult tanulók esetében benyújtandó továbbá:**
  - „*Igénylőlap normatív étkezési térítési díjkedvezmény igénybevételéhez*”
  - „*Nyilatkozat a Gyvt. 1/B.§ (1) bekezdés b) – d) pontja és a Gyvt. 21/B. §. (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez*”
  - „*Igazolás az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal elhelyezett és a nevelésbe vett gyermek ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei gondozására és a nevelésbe vett gyermek, utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére való jogosultságához*”



### Lemondások kezelése

- Az étkezés megrendelésétől számítva a szolgáltatás folyamatos.
  - A tanuló hiányzása nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását.
  - **Ebédlemondás esetén nincs lehetőség az ebéd elvitelére.**
  - Betegség esetén, az adott napon 8<sup>30</sup> óráig csak a rákövetkező naptól mondható le az étkezés.
  - Ingyenes étkezőknek is szükséges az étkezés lemondása hiányzás esetén!
  - Abban az esetben, ha a Szülő/Gondviselő, illetve pedagógus nem jelentette le a hiányzást, annak visszamenőleges rögzítésére lehetőség nincs. A hiányzás bejelentése a Szülő/Gondviselő felelőssége.
  - A lemondott étkezések térítési díja a következő hónapban kerül jóváírásra.
  - Az étkezés végleges lemondására, írásos formában van lehetőség, az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével.
- **Hátralék kezelése a városüzemeltetés feladata.**

### 4.9 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre a tanuló jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskolavezetés dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el az öregségi nyugdíj legkisebb összegét, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

### 4.10 A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
2. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.
3. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:
  - A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
  - A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.
4. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a

tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

5. Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.
6. A tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.
7. A tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.
8. Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez.
9. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).
10. A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
11. A 2017/2018-as tanévtől kezdődően az általános iskola 1-8. évfolyamán térítésmentesen kapják meg tankönyveiket a tanulók.
  - Az 1-2. évfolyamon a tanév elején átvett munkafüzetek, tankönyvek véglegesen a tanulók tulajdonába kerülnek, azokat tanév végén nem kell az iskolának visszaadni.
  - A 3-8. évfolyamon a térítésmentes tankönyvellátást használatra véglegesen átadott munkafüzetekkel, tankönyvekkel, és a könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyvekkel biztosítjuk.
  - A tartós tankönyveket a tanulók a tanév elején kölcsönözhetik ki, és kötelesek a tanév végén a könyvtárban leadni.
  - Amennyiben a tanuló augusztusban osztályozó- vagy javítóvizsgát tesz, a tartós tankönyveket a nyári szünet idejére is kikölcsönözheti.
  - A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

## 5. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskola szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## 6. ZÁRADÉK

### A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Hajdúböszörmény, 2024. augusztus 29.

.....  
  
.....  
igazgató  


### A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Hajdúböszörmény, 2024. szeptember 02.

.....  
  
.....

a diákönkormányzat vezetője

### A szülői szervezet véleményezési nyilatkozata

A Hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola szülői szervezete az intézmény az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Hajdúböszörmény, 2024. szeptember 03.

.....  
  
.....

a szülői szervezet vezetője

Jelen házirend hatályba lép 2024. szeptember 1-én, és visszavonásig érvényes. A házirendet a nevelőtestület bármikor módosíthatja, felülvizsgálatára minden tanév végén sor kerül.

Hajdúböszörmény, 2024. augusztus 29..

.....  
  
.....  
Takácsné Bíró Zsuzsa  
igazgató  


## 7. MELLÉKLETEK

### 7.1 számú melléklet

#### ÖKO-KÓDEX

**Az iskolába járó diákok és felnőttek magukénak érzik, fontosnak tartják az öko-kódex pontjainak betartását a mindennapokban.**

1. Takarékoskodom a vízzel, használat után elzárom a csapot.
2. Szelektíven gyűjtöm a papír-, a műanyag-, és a fémhulladékot, a folyosón található gyűjtőkbe helyezem.
3. Az elemgyűjtőbe teszem az elhasznált elemeket.
4. A villanyt lekapcsolom, ha elhagyom a tantermet, folyosót.
5. A zöld növényeket óvom, ápolom.
6. Madáretető kihelyezésével, feltöltésével segítek a téli madáretetésben.
7. Megbecsülöm a kapott ételt, nem dobom ki!
8. Részt veszek az újrahasznosításban.
9. Megemlékezek a jeles környezetvédelmi napokról.
10. Nem felejttem el a régi indiánt mondást: A Földet nem apáinktól örököltük, hanem unokáinktól kaptuk kölcsön.

## **AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE**

### **1.1. A napközi foglalkozások rendje**

A napközis foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgatóhagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztens fogadja, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a tanterem előtt várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A napközis tanulók leghamarabb 16 órakor hagyhatják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében - sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben - vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

### **1.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje**

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az igazgatóteszi közzé.

### **1.3. A számítógépterem használati rendje**

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

### **1.4. A tornaterem használati rendje**

A tornaterem tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők. E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés (tornacipő használata) kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján.

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók saját felelősségére hagyhatnak az öltözőben. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és ajtóinak, ablakainak zárásáért a testnevelő felelős. Az öltözők és zuhanyozók tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

#### **1.5. Az ebédlő használatának rendje**

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

#### **1.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az iskolában heti két alkalommal védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

### 7.3 számú melléklet

#### **Biztonsági szabályok járványügyi készenlét idején a covid-19 fertőzés megelőzése érdekében a hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola tanulói, alkalmazotti és szülői közössége számára**

1. Az intézményt csak egészséges, tünetmentes tanuló, illetve dolgozó látogathatja, amennyiben bármilyen megbetegedésre utaló jel – láz, köhögés, tüsszögés, orrfolyás, hasmenés – jelentkezik náluk orvoshoz kell fordulniuk.
2. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők az intézményben való tartózkodáskor, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- 3.. Betegség után a tanuló az iskolába a KRÉTA-ba feltöltött vagy osztályfőnöknek bemutatott orvosi igazolással térhet vissza.
4. Amennyiben a tanuló vagy vele egy háztartásban élő személy koronavírus tesztje pozitív, a szülőnek azonnal jeleznie kell ezt az info@bocskai-hbosz.sulinet.hu címre küldött e-mailben vagy az 52 – 229 – 164-es telefonszámon.
5. A személyi higiénére fokozottan kell figyelni. A fertőzés megelőzésének legfontosabb módja a gyakori, alapos szappanos kézmosás.
6. Az intézménybe való belépéskor a kézfertőtlenítés, lázmérés kötelező. Ez a belépést lelassíthatja, ilyenkor az épület előtt türelmesen sorba kell állni a megfelelő távolság megtartásával.
7. A tanítási nap során ajánlott többször is alapos szappanos kézmosást/kézfertőtlenítést végezni. Kötelező a szappanos kézmosás/kézfertőtlenítés minden tanítási óra előtt és után, étkezések előtt és után. Kézfertőtlenítő található a bejáratnál, a mosdókban, az öltözőkben és minden tanteremben.
8. Az osztályterekben tanító pedagógusoknak kötelező jelezni az iskola takarító személyzetének, ha valamelyik folyékony szappant/kézfertőtlenítő szert tartalmazó tartály/flakon kiürül. Azt haladéktalanul fel kell tölteni.
9. Az iskola közösségi tereiben (folyosók, mosdók stb.) a szájat és az orrot takaró maszk használata kötelező valamennyi iskolában tartózkodó személy számára. Javasoljuk a mosható maszk viselését, amit otthon naponta legalább 75°C fokos vízben kell fertőtleníteni.
10. A levett maszkot - átmenetileg is – erre a célra magunkkal hozott zacskóban kell tartani. Az eldobható maszkot a tantermi, folyosói kukákba nem szabad kidobni, azokat zacskóba zárva haza kell vinni, és veszélyes hulladékként kell kezelni.
11. Enni, inni a közösségi terekben (folyosó, udvar) nem szabad. A tízórait, uzsonnát elfogyasztani a tanteremben lehet, másoktól lehetőleg 1,5 méter távolságot tartva.
12. A tanórákon a maszk használata javasolt, ha nem tartható a 1,5 méteres távolság.
13. A tanterekben minden szünetben szellőztetni kell; időjárás függvényében tanórákon is nyitva kell tartani az ablakokat, az ajtókat.
14. Az iskola közösségi tereiben a csoportosulásokat el kell kerülni. A diákok szünetekben is az osztályteremben vagy az udvaron tartózkodjanak, kerüljék a keveredést azokkal a diákokkal, akikkel nem alkotnak egy tanulócsoportot. Jó idő esetén javasolt az udvar használata, amit az osztályteremhez legközelebbi kijáraton célszerű megközelíteni.
15. Az ebédlőben és a büfénél való sorban álláskor is viselni kell a maszkot, és be kell tartani a 1,5 m-es távolságot.
16. Szülők és más személyek csak előzetes egyeztetés után, a biztonsági előírások betartásával léphetnek be az intézménybe.
17. A tanórák nyomon követhetőségének biztosítása a Krétában, digitális oktatás estén a Classroomban történik. Ennek érdekében minden csoport rendelkezik Google Classroom-mal,

ahová a tanulónak el kell fogadnia a meghívást.



## ETIKAI KÓDEX

### Egy bocskais diáktól elvárjuk:

1. Igyekezzon az osztály-és iskolaközösségnek felelős tagja lenni.
2. Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken (versenyeken, ünnepegeken, osztálykirándulásokon, erdei iskolában, sí táborban, sportversenyeken, tanulmányi sétákon) fegyelmezett magatartással képviselje iskolánkat.
3. Illedelmesen, tisztelettudóan előre köszönjön az iskola minden dolgozójának.
4. Engedély nélkül ne hagyja el se az ülésrendben meghatározott helyét, se az iskola épületét.
5. Hiányzás esetén pótolja az elmaradt tananyagot.
6. Óvja az iskola berendezéseit és mások tulajdonát.
7. Padja és környéke legyen mindig tiszta.
8. A könyvtárban kulturáltan viselkedjen, ne zavarja a többi könyvtárlátogatót.
9. Az utcán fegyelmezetten és szabályosan közlekedjen.
10. Ünnepegen sötét aljat, fehér inget vagy blúzt, bocskais nyakkendő, illetve sálat viseljen.
11. Külső megjelenésére az ápoltság és szerénység legyen a jellemző. Ne viseljen extrém, a jó ízlést sértő öltözetet, balesetveszélyes (test)ékszert.
12. A büfébe érkezéskor tartsa be az érkezési sorrendet.
13. A nevelői és az igazgató szoba ajtaján kopogtasson és kulturáltan várakozzon.
14. A tanterembe akkor lépjen be, ha azt már az előző órát tartó nevelő és az osztály elhagyta.
15. Ünnepegeken a Himnuszt és Szózatot énekelve méltón viselkedjen.

### Etikai kódex kiegészítése

1. Egy előre elkészített lapon minden pedagógus strigulával jelzi, ha a tanulónak hiányos a felszerelése, nincs házi feladata, illetve hetesi kötelezettségét nem teljesíti. Bármely tantárgy esetén a mulasztás büntetést von maga után:
  - 3 krétai bejegyzés után szaktanári figyelmeztetést,
  - 6 után osztályfőnöki figyelmeztetést,
  - 9 után igazgatói figyelmeztetést.

Ezen figyelmeztetések beszámítódnak a magatartás, szorgalom jegyekbe is.

2. A mobiltelefont és a zenei lejátszót a tanulónak az iskolába érkezését követően kikapcsolt állapotban a táskában kell tartania. Iskolai időben, beleértve az órák közti szüneteket is, elővennie tilos. Étkezni az iskolában csak szigorúan szünetben lehet.
3. Amennyiben a szülő a szülői értekezleten nem vesz részt, számára az iskola hivatalos levelet küld a közoktatási törvény ide vonatkozó paragrafusára hivatkozva, amelyben arra kéri, hogy az osztályfőnökkel egyeztetett időpontban jelenjen meg az iskolában. Amennyiben a szülő ennek a szülői kötelességének sem tesz eleget, az iskola jelzéssel él a jegyző, illetve a gyermekjóléti intézmény felé.
4. Hiányzó gyerekeknek az órai tananyag pótlása kötelező!
5. A tanuló köteles az iskolában életkorának és az intézmény szellemiségének megfelelő külsővel és ruházatban megjelenni.

**HAJDÚBÖSZÖRMÉNYI BOCSKAI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA**  
**ISKOLAKERT HÁZIRENDJE**

Az Iskolakert használói tisztában vannak azzal, hogy az Iskolakert indításakor elengedhetetlen a kertre vonatkozó szabályok tisztázása. A szabályok mindenki számára világossá és érthetővé teszik az Iskolakert működését, használatát, amik a közösség minden tagjára egyaránt vonatkoznak.

**I. Az Iskolakert használatára vonatkozó szabályok**

1. Az Iskolakertben csak tanári felügyelet mellett, a munka- és balesetvédelmi előírásoknak megfelelően tevékenykedhetnek a tanulók.
2. A munkavezető vagy a tanár utasításait a tanulóknak be kell tartania a balesetek elkerülése végett.
3. Az Iskolakertnek elsősorban biztonságos helynek kell lennie, mind a kerthasználók, mind a vendégeik számára.
4. Emberi egészségre veszélyes eszközöket, anyagokat a kertbe bevinni vagy ott használni tilos.
5. Fegyelmezetten, a szabályokat betartva tevékenykedj a kertben!
6. Munkavégzés során saját és társaink testi épségére is vigyázni kell.
7. Munkavégzés közben társainktól biztonságos távolságot tartsunk!
8. Ha a társunk szerszámmal dolgozik, ne álljunk közvetlenül mellé!
9. A kerti szerszámok tárolása biztonságos legyen! Ne tegyük olyan helyre őket, ahol az éles szerszámok balesetet okozhatnak!
10. A kerti szerszámok hegyesek, élesek, emiatt veszélyesek.
11. Amikor éles, szűrő szerszámmal dolgozunk, fokozottan figyeljünk!
12. A szerszámokat csak arra a munkára lehet használni, amire valók.
13. Munka előtt mindig ellenőrizd a szerszámokat, eszközöket! Csak akkor használd, ha hibátlan! Mindig tartsd be a baleset-megelőzési szabályokat!
14. Figyelj arra is, hogyan tartod a szerszámot, amikor a kertben közlekedsz! Járj nyitott szemmel! Figyelj társaidra és a természetre!
15. A szerszámokat és az eszközöket úgy tedd a helyére, ahogy találni szeretnéd munka előtt!
16. Mindig legyen nálad a saját védőkesztyűd!
17. A használaton kívüli szerszámokat úgy kell letenni, hogy hegyük, élük mindig a föld felé legyen fordítva, ezzel elkerüljük, hogy megsértsen valakit.
18. A kert szerszámokat közvetlenül a használat után meg kell tisztítani és a helyére kell tenni.
19. A szerszámok tisztítása, karbantartása mindig fokozott figyelemmel történjen, nehogy tisztítás közben okozzon sérülést!
20. Kezdetben csak a munkavezető segítségével tisztítsuk a szerszámokat!
21. A szerszámok nagyobb karbantartását a munkavezető végzi.
22. Az Iskolakertben a munkának megfelelő öltözetben, cipőben dolgozz!

23. Az Iskolakert gondozása a nyári szünetben is szükséges, ezért a tanulók a tanár beosztása szerint önkéntesen egy vagy több alkalommal megjelennek.

## **II. Jellemző feladatok, főbb tevékenységek az Iskolakertben**

1. Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi, biztonságtechnikai, higiéniai és minőségbiztosítási, környezetvédelmi szabályok betartása
2. A munkaterületet előkészítése
3. A munkájához szükséges eszközöket kiválasztása, előkészítése
4. Talajmunka, gyomirtás, talajvédelmi munka végzése
5. Tápanyag-utánpótlás végzése (komposztálás)
6. Öntözés végzése
7. A fényviszonyok szabályozása
8. A hőmérsékleti viszonyok szabályozása
9. Növényvédelmi feladatok ellátása
10. A növényekkel, mint élő anyaggal való foglalkozás
11. Kéziszerszámok használata
12. Épületek, berendezések, műtárgyak, szerszámok karbantartása

## **III. Eszközök használata az Iskolakertben**

### **Kézi eszközök**

talajművelő eszközök  
öntöző eszközök  
metsző szerszámok  
nyíró szerszámok  
növényápoló eszközök  
parképitő eszközök  
meteorológiai műszerek

### **Gépi eszközök**

talajművelő gépek  
permetezőgépek  
szállítóeszközök  
mérleg  
hő- és páramérő műszerek  
rotációs kapa  
fünyírók, fűkaszák  
öntözőberendezés

Az elektromos fűnyíróval, rotációs kapával csak a munkavezető dolgozhat. A fűnyírás előtt a területet át kell vizsgálni. Az idegen tárgyakat, anyagokat el kell távolítani a fűből. Idegen anyagok például a kövek, a faágak.

#### IV. Eszköz- és felszerelési jegyzék

sorszám	kézi szerszám / eszköz neve	darab
1.	Ásólapát	10
2.	Palántázó kapircs	2
3.	Palántázó kis ásó	27
4.	Kapircs hosszú nyelvű	10
5.	Kapircs rövid nyelvű	5
6.	Palántázó	25
7.	Palántázó kis gereblye	26
8.	Gombos villa	2
9.	Kert kesztyű	36 pár
10.	Öntözőkanna	30
11.	Gereblye	25
12.	Hordó	1
13.	Esőmérő	1
14.	Seprű	7
15.	szabadtéri partvis	1
16.	lapát	5
17.	Palántajelző	10

