



Érdi Tankerületi Központ PA 4501  
Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola  
2440 Százhalombatta, Damjanich út 24.  
OM azonosító: 037767

Tel/Fax: 06-23-354-192, 06-23-359-845  
E-mail: [titkarsag@egyesiskola.hu](mailto:titkarsag@egyesiskola.hu)  
weboldal: [www.egyesiskola.hu](http://www.egyesiskola.hu)

---



# HÁZIREND

**OM 037767**

A házi rendet jóváhagyó nevelőtestületi döntés kelte: 2020. május 29.

„Ha valami felül kétkeltek, folyamatok tanítótokhoz és ő eloszlatandja kétségteket; ha bajotok van, fedezték fel előtte és ő mint barátotok tanáccsal és tettel segítend; ha a cél és eszközökre nézve nem vagytok tisztában magatokkal, folyamatok hozzá és ő gyámolítand benneteket, irányozza pályátokat, s az eszközök dolgában segedelmet nyújtand.”

"Szóval barátaim, a tanító és tanítványok között bizodalom szükséges."

(Vajda Péter)

Ezzel az egymásba vetett bizalommal, az együttműködés szükségességét felismerve, alkotó viták után, egymás álláspontját meg - és elismerve, iskolai közösségünk legfontosabb szabályait az alábbi Házirendben fogalmazzuk meg.

## TARTALOM

I.	A Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola HÁZIRENDJE .....	4
II.	A házirend célja és feladata .....	4
III.	A házirend hatálya, jogszabályok .....	4
IV.	A házirend nyilvánossága .....	4
V.	Az iskola által elvárt viselkedés szabályai .....	5
VI.	A tanulók jogai .....	7
VII.	A tanulók közösségei .....	7
	VII./1. Az osztályközösség .....	7
	VII./2. A diákkörök .....	8
	VII./3. Az iskolai diákönkormányzat .....	8
	VII./4. Az iskolai diákközgyűlés .....	9
VIII.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	9
IX.	Az iskola működési rendje .....	10
	IX./1. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások .....	12
	IX./2. A napközi otthonra vonatkozó szabályok .....	16
X.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	17
XI.	Egész napos iskola .....	18
XII.	A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógusválasztás szabályai .....	19
XIII.	A tanulók tanulmányi munkájának, magatartásának és szorgalmának ellenőrzése és értékelése .....	20
	XIII./1. A tanulók értékelése .....	23
	XIII./2. A magatartás értékelése .....	24
	XIII./3. A szorgalom értékelése .....	25
XIV.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	26
	XIV./1. Osztályozó vizsga .....	26
	XIV./2. Pótló vizsga .....	27
	XIV./3. Javítóvizsga .....	27
	XIV./4. Különbözeti vizsga .....	28
	XIV./5. A tanulmányok alatti vizsgák – kivéve a javítóvizsga – táblázata: .....	28
XV.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	29
XVI.	A tanulók mulasztásának igazolása .....	30
XVII.	A tanulók jutalmazása .....	31
	XVII./1. Az iskolai dicséret, jutalmazás formái .....	32
XVIII.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	33
	XVIII./1. Az iskolai büntetések formái: .....	33
XIX.	A fegyelmi és az azt megelőző egyeztető eljárás lefolytatásának szabályai .....	35
XX.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok .....	36
XXI.	Az iskolai tankönyvellátás rendje .....	36
	XXI./1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok .....	37
XXII.	A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	38
XXIII.	A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai .....	38
XXIV.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	40
XXV.	Intézményi védő, óvó előírások .....	40
	XXV./1. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan .....	40
	XXV./2. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén .....	41
	XXV./3. A tanuló által nem használható gép, eszköz .....	42
	XXV./4. A tízévesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete és irányítása mellett használható eszköz, gép .....	42
	XXV./5. A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján .....	42
XXVI.	Az intézmény területének használata .....	43
XXVII.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	43
	1. számú melléklet .....	45
Kiegészítés:		
	Digitális házirend .....	61

# **I. A Százhalombattai 1. Számú 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.

## **II. A házirend célja és feladata**

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **III. A házirend hatálya, jogszabályok**

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- Ez a házirend 2013. év szeptember 1-jén napján lépett hatályba.

## **IV. A házirend nyilvánossága**

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: *www.egyesiskola.hu*
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,

- A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek hozzáférhetővé kell tenni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat aktuálisan;
  - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal az első tanítási napon;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

## **V. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai**

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

1. betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
2. tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
3. senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
4. senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
5. törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
6. viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
7. legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
8. köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
9. tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
10. becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
11. igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
12. vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
13. óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
14. vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
15. legyenek nyitottak, érdeklődők,
16. iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
17. vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
18. működjenek együtt társaikkal,
19. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,

20. fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
21. az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
22. az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
23. az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
24. távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
25. a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
26. az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
27. írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
28. segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
29. védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
30. ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
31. az óráközi szünetben megszólaló jelzőcsengő után vonuljanak a soron következő óra tanteremébe, és készítsék elő a szükséges felszerelésüket
32. az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert, testékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen festve),
33. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
34. ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
35. mobiltelefonjaikat kapcsolják ki az iskolába érkezéskor, s azt csak távozáskor, ill. külön nevelői engedéllyel kapcsolják be.
36. tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
37. ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt, illetve rágógumit, héjas magvakat),
38. az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
39. ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere) –kivéve az iskola hagyományos rendezvényén; a bolhapiacra,
40. ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet,
41. intézményünkben a váltócipő használata kötelező – alsó tagozaton egész tanévben, felső tagozaton a rossz idő beköszöntekor,
42. a tanulók a kabátjaikat, váltócipőjüket az osztály számára kijelölt szekrényben kötelesek tárolni (az osztályrendnek megfelelően a szekrényeket zárni kell, a kulcsfelelősök őrzik a lakatkulcsokat),
43. a tanulók a tornateremben, számítástechnika és technika tanteremekben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak,
44. az ebédlőben a menzát igénylők csak az étkezésre kijelölt időpontban tartózkodhatnak.
45. Elvárjuk, hogy iskolánkban diákjaink a pedagógusok külön engedélye nélkül, sem tanórákon, sem a szünetekben
  - ne hallgassanak különböző technikai eszközökön zenét,
  - ezeken keresztül ne használják az internetet,

- telefonját az első óra előtt adja át a hetesnek, melyet az utolsó tanítási óra után, illetve tanulószobai foglalkozás után vihet el.

## VI. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az igazgatói tanácstól (iskolavezetőségtől), az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztató jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és egyéb /tanórán kívüli/ foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára – csak felügyelettel.)
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

## VII. A tanulók közösségei

### VII./1. Az osztályközösség

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

- 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

### **VII./2. A diákkörök**

- Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **VII./3. Az iskolai diákönkormányzat**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti, 5 évre, felsőfokú végzettséggel, pedagógus szakképzettséggel rendelkező személy választható csak meg az Nkt. 48. § (3) bekezdése alapján.

Az Nkt. 48. § (4) bekezdése alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt.



- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

#### **VII./4. Az iskolai diákközgyűlés**

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- Az évenkénti diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.
- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

### **VIII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta – a diákönkormányzatot segítő pedagóguson keresztül,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - az iskola bejárata előtt elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
  - a honlapon aktuálisan,
 valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják,
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
  - az iskola igazgatója
    - az iskolaszék szülőket képviselő tagjain keresztül évente 2 alkalommal,
    - az iskola előtt elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
    - az iskola honlapján,

- az osztályfőnökök:
  - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - egyéni megbeszéléseken,
    - a családlátogatásokon,
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadóóráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban:
    - az elektronikus naplón keresztül.
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az iskolavezetőséghez az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.
- Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó 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 okozott kár megtérítésére.

## **IX. Az iskola működési rendje**

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6-tól 21:00-ig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától a tanítás kezdetéig és 16.00-17.00-ig biztosítja. A 16.00 óráig tartó oktatásból a tanulók számára, a szülő kérésére az intézmény vezetője egyéni elbírálás alapján adhat felmentést. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulóknak a tanórák utáni foglalkozásokon (tanulószoza, felzárkóztató foglalkozás) kötelező részt venniük.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45-ig kell megérkezniük.
- Az iskolában a tanítás reggel 7:15 és 8:00 órakor kezdődik.
- A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
EBÉDSZÜNET	
7. óra	14.00 – 14.45
8. óra	14.55 – 15.40

- A tanítási órák között a szünetekben a tanulók a folyosókon tartózkodjanak. Az 1. és 2. óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók felügyelet mellett a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek. Időjárástól függően, az 1. és 2. szünetet az ügyeletes nevelő utasítása alapján a diákok az udvaron is eltölthetik (jó idő esetén).
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az iskola által kiállított hivatalos igazolással hagyhatja el.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályfőnök adhat hivatalos igazolással engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:50 óra és 15:50 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól iskola igazgatója sem adhat felmentést.
- Amennyiben a tanuló tanórái és ebédelés után is az intézményben kíván tartózkodni, élnie kell a felkínált lehetőséggel, hogy felügyelet alatt legyen:
  - a 6-7. óra közötti „ebédszünetben” az aulában és azon a folyosón, amelyik tanteremben a következő órája lesz,
  - az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében a könyvtárban kell tartózkodnia,
  - egyéb időpontokban a tanulószobai foglalkozásokon kell részt vennie.
  - Amennyiben ezekkel a lehetőségekkel nem él, engedély nélkül tartózkodik az intézményben, a felelősség a szülőt terheli.
- 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.

- Az iskola épületébe érkező szülők belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja (kivéve szülői értekezletre, fogadóórára, ebédelésre érkezők).

### ***IX./1. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások***

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

#### **a) Napközi otthon, tanulószoba**

- Tanítási napokon 1– 4. évfolyamon napközi otthoni, egész napos iskolai foglalkozások, 5 – 8. évfolyamon tanulószobai foglalkozások a szülői igény szerint. Értékeléskor elégtelen osztályzattal lezárt tanulók esetében a tanulószobán való részvétel kötelező.
- Kötelező a 16 óráig tartó iskolai foglalkozás a köznevelési törvény előírásainak megfelelően.
- A nevelésnek alapozó jellegűnek, a családdal együttműködésre épülőnek kell lennie. A napközis, iskolaotthonos munkát úgy kell megtervezni, hogy az egységes testi-lelki és szellemi fejlődés feltételrendszere biztosított legyen.
- A napközi otthoni programoknak szorosan kapcsolódnia kell a délelőtti nevelési-oktatási folyamatokhoz.
- A szabadidős tevékenységet és a tanulási időt úgy kell megtervezni, hogy az megerősítse, illetve kiegészítse a délelőtti iskolai munkát.

#### **b) Hagyományőrző tevékenységek**

- Fontos feladat az iskola hagyományainak ápolása. Ezt szolgálják magas színvonalú rendezvényeink. Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következő alkalmakkor: tanévkezdéskor – évnyitó (elsősök avatása), 1956. október 23-a és 1848. március 15-e évfordulóján, karácsony alkalmából, illetve a 8. osztályosok ballagása és tanévzárás alkalmával.
- Évente megrendezzük a sulinapok rendezvénysorozatát, amikor a tanulók ismereteit gyarapító programokat, versenyeket, játék- és sportfoglalkozásokat, sulibulit szervezünk. A gyermeknapot játékosan ünnepeljük meg.
- Minden tanév folyamán az osztályok megemlékezést tartanak október 6-án, a magyar kultúra napján, a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapján, a költészet napján, a zene világnapján, a Nemzeti Összetartozás Napján.
- Témahetek
- A telet minden évben vidám jelmezes farsangi karnevállal búcsúztatjuk.
- Tízévenként (ha lehetőségünk van rá) az iskola tevékenységét, munkáját összefoglaló iskolai évkönyv kerül kiadásra.
- Látogatjuk a lakóhelyünkön lévő, helytörténeti és néprajzi emlékeket őrző Matrica Múzeumot és a Régészeti Parkot, és részt veszünk az általuk szervezett foglalkozásokon.

### **c) 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 iskola a tanulók tanulmányi előmenetelét a képességeiknek megfelelően, egyénre szabott tanulási lehetőségek biztosításával tudja a leghatékonyabban támogatni.

Fontos alapelv, hogy a tanulók közti különbözőségeket az iskola a különféle környezeti feltételek és az egyénenként eltérő idegrendszeri érés, valamint az egyéni képességek kölcsönhatása eredményének tekintse. Olyan fejlesztési célokat kell kijelölni, amelyek nemcsak a tanulótól várnak illeszkedést a tanulási környezethez, hanem a tanulási környezettől is alkalmazkodást igényelnek a tanuló egyedi jellemzőihez. Ennek értelmében a képességtartományok mindkét határán - tehetség és fejlődési késés, fejlődési zavar - különösen fontos, hogy az iskola biztosítsa a tanulás egyéni lehetőségeit és a személyre szabott nevelés-oktatás során enyhítse a hátrányok hatását, optimális esetben képes legyen kiküszöbölni azokat.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a közös felelősségvállalásnak lényeges szerepe van a nevelés sikerességében. A pedagógus a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő, gyermekvédelmi jelzőrendszer szakembere) együtt kialakított foglalkozások keretében, valamint a szülők és a tanuló folyamatos bevonásával, a pedagógiai tevékenység részeként elismert konzultációs tevékenységet folytatva végzi pedagógiai munkáját.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

- A legtehetségesebb tanulóinkat a Tehetségpont műhelyekben egyéni fejlesztési terv alapján fejlesztjük
- A Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésre szoruló tanulókkal a megadott óraszámban, egyéni vagy kiscsoportos formában gyógypedagógus vagy fejlesztőpedagógus foglalkozik.
- Az 1-3. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére heti egy vagy két felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére felvételi előkészítő foglalkozásokat tartunk heti egy órában általában magyar nyelv és irodalom, matematika valamint szülői igény szerint angol nyelv tantárgyakból.
- A kompetenciamérés eredményességének elősegítése érdekében 6. és 8. évfolyamon a tanév II. félévében fejlesztő foglalkozásokat tartunk a szülői igények figyelembevételével.

### **d) Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés**

Minden gyermek, tanuló fejlődésében lényeges szerepet játszik a pedagógus fejlesztő tevékenysége. Különösen igaz ez a kiemelkedően kreatív, egy vagy több területen tehetséges, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, valamint a szakmai

besorolásukat tekintve heterogén, az ok-okozati összefüggéseket tekintve fel nem tárt, ám tanulási-tanítási szempontból kihívást jelentő, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő tanulók fejlesztésének területén. Ennek a feladatnak az ellátásában felértékelődik a segítő szakterületek (iskolapszichológia, gyógypedagógia, fejlesztő pedagógia) szerepe, valamint a különböző tantárgyakat tanító pedagógusok tudásmegosztásra épülő, egymást segítő szakmai tevékenysége.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a közös felelősségvállalásnak lényeges szerepe van a nevelés sikerességében.

Előremutató folyamat a teamtanításnak olyan alkalmazása, amely a több tantárgy ismereteit integráló témákat feldolgozó foglalkozásokat a tanító és a gyógypedagógus közösen tervezett tanulási-tanítási programjára, a közös tanításra, valamint az e tevékenységet követő közös értékelésre épül.

#### **e) Tehetségműhelyek**

A tehetség felismerésének nagy a jelentősége a tehetséggondozásban, mert minél több tehetségtípust ismernek fel a tehetséges gyerekekkel foglalkozók, annál jobban fel tudnak készülni a tehetségek fejlesztésére, növelik az eszköztárukat, azokat a tevékenységeket, melyekkel az igényeket ki tudják elégíteni. A mi intézményünk maximálisan erre törekszik. A tehetségazonosítási munkát többféle eljárás komplex felhasználásával kezdjük, így igyekszünk elérni a leghatékonyabb eredményt.

A tehetséggondozást tehetség műhelyekben kívánjuk megvalósítani, fejleszteni kívánt készségek: gondolkodás, problémamegoldás, valószínűségi következtetések, kommunikáció, kreativitás, problémaérzékenység stb.

Legtehetségesebb tanulóinkkal egyéni fejlesztési terv alapján dolgozunk.

Tehetséggondozó műhelyek tehetségkörei:

Logikai matematika

Nyelvi tehetségterület

Testi-kinesztetikus tehetségterület

#### **f) 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.

#### **g) Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, 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 igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

#### **h) 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. Elmozdulás különösen a természettudományi tantárgyak esetében a kutató, feltáró munka és a projekt jellegű megmértetések irányába.

#### **i) Diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által megbízott pedagógus segíti.

#### **j) Diákétkeztetés**

Az 1-4. évfolyamos tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy a 3-8. évfolyam ebédet (menzát) biztosít az intézmény. Az étkezési térítési díjakat a VCSGK-GEI által meghatározott módon kell befizetni.

#### **k) Tanulmányi kirándulások**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából. Amennyiben költséggel jár, a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulások költségvetési háttérét a fenntartóval egyeztetni szükséges.

#### **l) Több napos osztálykirándulások, táborozások**

Kiemelt feladata a környezettel harmonikus, egységes életvezetési képességek fejlesztése, és a közösségi tevékenységhez kötött szocializáció.

Nagy hangsúlyt kap a környezeti- és egészséges életmódra nevelés, a természeti és kulturális emlékeink megfigyelése, a természettudományos gondolkodás empirikus tapasztalatokon alapuló fejlesztése, a velünk élő környezet minél alaposabb megismerése. A programok összeállításában fontos szerepet jut a tanulók életkora, már meglévő ismeretei mellett annak is, hogy pedagógusaink hogyan és mit szeretnének a megfigyeltekből beilleszteni a további iskolai munkába.

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utaztatása érdekében a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben előzetesen írásbeli nyilatkozatot kell kérni arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek-e a hatályos jogszabályi előírásoknak: a gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és érvényes műszaki vizsgálattal rendelkezik (formanyomtatvány a titkárságon). Az utazásnak minden nap 23 óráig be kell fejeződnie, amennyiben ez nem lehetséges, a sofőrök pihenése érdekében, az utazást meg kell szakítani, és a 23 óra – hajnali 4 óra közötti időszakban – a gépjárművezetők pihenéséről gondoskodni kell ugyanott, ahol a diákokat is elszállásolják.

Az utazást szervező pedagógus köteles az intézményvezető helyetteseken keresztül az intézményvezetőt tájékoztatni a következő adatokról (írásban leadni): utazás és szállás helyszíne (úti cél, útvonal), indulás és érkezés helye és várható ideje, pontos utas lista (gyerekek,

felnőttek), a tanuló törvényes képviselőjének elérhetősége.

Rendelkezők betartásáért minden esetben a kísérő pedagógusok a felelősek, az utazáson részt vevő önkéntes kísérők a pedagógusokat nem helyettesíthetik, a vonatkozó rendelkezések betartásáért nem vonhatók felelősségre.

A részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulások költségvetési háttérét a fenntartóval egyeztetni szükséges. 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.

Az a tanuló aki vallási, egészségügyi vagy más okok miatt nem vesz részt az osztálykiránduláson az a párhuzamos osztály tanóráin köteles részt venni.

#### **m) 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.

#### **n) Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken 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.

#### **o) Iskolai könyvtár**

Az alsó tagozaton valamennyi évfolyamon könyvtári órák kerülnek megtartásra, a felső tagozaton a tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

#### **p) Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

### ***IX./2. A napközi otthonra vonatkozó szabályok***

- A napközi otthonba foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba tanévenként előre – június hónapban – kell előzetesen jelentkezni (kivétel a leendő elsősök). Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.



- Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
- A felsős napközis otthon tanulási foglalkozásai a délelőtti tanítási órák végeztével – a felsős napközis otthonba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és legkésőbb délután 16.00 óráig tart.
- A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes hivatalos igazolással adhat engedélyt.
- A napközis csoportokban a szokásrendnek és hagyományoknak megfelelően kialakított tanulói felelősök tevékenykedhetnek.

## **X. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

- A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
  - óvja társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát vagy azt, ha megsérült;
  - megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük; – iskolánkban a sportfelszerelés ajánlott színei: kék alsó, illetve piros színű trikó a fiúknak, kék színű dressz a lányoknak, minden tanulónak fehér zokni;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, testékszert, lógó fülbevalót a balesetvédelem érdekében;
  - az értékeket az öltözőben kell tárolni, és az öltözők ajtóit zárni kell;
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti 1 alkalommal és az iskolai védőnő heti 2 alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - fogászat: évente 1 alkalommal,
  - szemészet: évente 1 alkalommal,
  - általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal,
  - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, (a gyógytestnevelésre besorolás érdekében)
  - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 4 alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.
- Fejtetű fertőzés esetén:
  - a szülő kötelessége az iskolai védőnő által előírt kezelés elvégzése,
  - a fertőzésről, és annak megszüntetéséről, valamint a további teendőkről, az iskolai védőnő, írásban köteles tájékoztatni a szülőt,
  - a fertőzés megállapításáról, és a tanuló esetleges iskolába járás alóli eltanácsolásáról az iskola, az osztályfőnök köteles a szülőt a lehető legrövidebb időn belül értesíteni (elektronikus napló, telefon),
  - a fertőzés állapotának megállapítása után a védőnő javaslata alapján a tanuló az iskolába járástól eltanácsolható mindaddig, amíg a fertőzés veszélye fennáll,
  - az iskolába járástól eltanácsolt tanuló az iskolai közösségbe csak az iskolai védőnő újbóli vizsgálata után, az ő engedélyével jöhet.

## **XI. Egész napos iskola**

Intézményünkben iskolaotthonos oktatást is szervezünk a 1. és 2. évfolyamon, választható formában egész napos iskola keretein belül. Az erre vonatkozó – miniszter által jóváhagyott – kerettantervre építve, az abból készült helyi tanterv szerint.

## **XII. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógusválasztás szabályai**

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:

- 3. évfolyam: idegen nyelv emelt szintű nyelvi alapozó matematika – emelt szintű oktatás
- 4. évfolyam: idegen nyelv emelt szintű oktatás matematika – emelt szintű oktatás
- 5. évfolyamon: matematika – emelt szint, idegen nyelv – emelt szint, dráma és színház
- 6. évfolyamon: matematika – emelt szint, idegen nyelv – emelt szint, természettudományi gyakorlatok, hon- és népismeret
- 7. évfolyamon: matematika – emelt szint, idegen nyelv – emelt szint
- 8. évfolyamon: matematika – emelt szint, idegen nyelv – emelt szint

Az intézmény vezetője minden tanévben (április, május hónapban) az osztályfőnökök közreműködésével tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

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.

A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A tanév közbeni tantárgyválasztással kapcsolatos döntést, rendkívüli esetben az érintett pedagógusok, a munkaközösség-vezetők, az intézményvezető-helyettesek megkérdezése után, az intézményvezetője tanulóként egy alkalommal felülvizsgálhatja.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskolavezetőjének.

Hit- és vallásoktatás: az iskolában az egyházi jogi személyek – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és erkölcsoktatást szervezhetnek. A hit- és erkölcsoktatást való részvétel a tanulók számára önkéntes.

Lehetőség nyílik a szakkörökön rendszeresen, az egyéb szabadidős tevékenységeken pl. osztálykirándulás, egyéb osztályprogramok, iskolai megmozdulások, rendezvények, erdei iskola, valamint napközi- és tanulószobai csoportfoglalkozásokon való részvétellel. pl: múzeumlátogatás, múzeumpedagógiai foglalkozás, színházlátogatás, rendhagyó könyvtári óra, múzeumi előadások stb. Ezek választását a tanulók részvételi szándékuk jelzésével, szüleik pedig aláírásukkal megerősítik.

A kötelező és egyéb foglalkozásokon a pedagógus választására nincs mindig lehetőség.

### **XIII. A tanulók tanulmányi munkájának, magatartásának és szorgalmának ellenőrzése és értékelése**

A tanulói teljesítmény értékelésének egyik célja, hogy segítse a tanuló és a szülő objektív tájékoztatását, továbbá hozzájáruljon ahhoz, hogy a pedagógus folyamatosan meggyőződjön a tanulási folyamat hatékonyságáról, lehetőséget biztosítson a pedagógiai munka nyomon követésére, és az újratervezésére, a célok újra definiálására és a továbbiak meghatározására, amennyiben ezt a tanulók fejlődése megkívánja. A tanulást, és annak eredményességét befolyásoló pedagógiai tevékenység során végzett értékelésnek adatokra és tényekre kell támaszkodnia. Az erre alapozott értékelés segíti a tanulót további tanulási módszereinek, technikáinak meghatározásában.

Az értékelési folyamatot megalapozó tervező munka figyelembe veszi a tanuló előzetes tudását, aktuális fejlettségi szintjét, egyéni fejlődési lehetőségeit, életkori sajátosságait, az értékelés személyiségfejlődésére gyakorolt hatását és a pedagógiai célokat.

Alkalmazott értékelési típusok:

A kiinduló állapot értékelése (diagnosztikus mérés). Kiterjedhet a tanulók meglévő tartalmi tudására, aktuális készség- és képességfejlődési szintjére, hozzáállására, viszonyulására.

- Fejlesztő, segítő támogató értékelés. Tájékoztató jelleggel végzett információgyűjtés.
- Ezeknek a visszajelzése akkor éri el a kívánt hatást, ha a tanuló számára az értékelés rövid időn belül megismerhető. Célja a tanuló erősségeinek és hiányosságainak felmérése, valamint az éppen kihívást jelentő célok meghatározása.
- Összegző értékelés célja annak megállapítása, hogy a tanulók tudásának a szintje milyen mértékben felel meg a célként kitűzött tanulási eredményeknek.

Az 2011. évi CXC. törvény alapján a pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).
- Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.
- Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
- Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a

pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzat az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosul.

A tanulók tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai, a diagnosztikus, szummatív, fejlesztő értékelés formái, módjai

- Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.
- 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 következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv, Irodalom, idegen nyelv, matematika, környezetismeret, természetismeret, történelem, fizika, kémia biológia, földrajz ellenőrzésénél:
  - a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik;
  - az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.
- A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában is. Ennek érdekében a heti kettő vagy több órás tantárgyak esetében félévenként minden tanulónak legalább egyszer kell felelnie szóban.
  - Az ének-zene, a rajz, a digitális kultúra, a technika és tervezés tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva.
  - A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.
- A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott – fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.
- Tanulóink tanulmányi munkáit első évfolyamon és második évfolyam félévkor szövegesen szóban és írásban is értékeljük.
  - Második osztálytól alkalmazzuk a diagnosztikus értékelést pl. az év eleji tudásszint felmérésekor, mely alapján meghatározzuk az ismétlések mértékét is. Szummatív, minősítő értékelést alkalmazunk minden témakör végén, melyet minden esetben szóbeli értékelés is kísér. Törekszünk a fejlesztő jellegű, formatív értékelés minél gyakoribb alkalmazására. Ennek érdekében igyekszünk az osztálytermekben olyan légkört teremteni, ahol a diákok biztonságban érzik magukat.
  - A tanítási módszerek sokféleségével törekszünk a különböző tanulási igényű tanulók szükségleteinek megfelelni, s ezáltal ösztönözni őket aktív részvételre a

tanulási folyamatban. Szem előtt tartjuk annak fontosságát, hogy a tanulók haladását, teljesítményét változatosan, minél gyakrabban és a pozitívumok kiemelésével, azokból kiindulva végezzük.

– A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:

- Az első évfolyamon minden tantárgy esetében csak szöveges értékelést alkalmazunk – kivéve, az etika/hit- és erkölcsstan tantárgyakat.
- A második évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük – kivéve, az etika/hit- és erkölcsstan tantárgyakat.
- Az első évfolyamon félévkor és év végén, illetve a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

**KIVÁLÓAN TELJESÍTETT**  
**JÓL TELJESÍTETT**  
**MEGFELELŐEN TELJESÍTETT**  
**FELZÁRKÓZTATÁSRA SZORUL**

- A harmadiktól a nyolcadik évfolyamig a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük – kivéve a dráma és színház tantárgyat 5. évfolyamon, a hon- és népismeret 6. évfolyamon, idegen nyelvi orientáció 3. évfolyamon, illetve az etika/hit- és erkölcsstan tantárgyakat az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, ahol a „részt vett” elnevezést alkalmazzuk.
  - A második-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük – kivéve a dráma és színház tantárgyat 5. évfolyamon, hon- és népismeret tantárgyat 6. évfolyamon, idegen nyelvi orientáció 3. évfolyamon, illetve az etika/hit- és erkölcsstan tantárgyakat elsőtől a nyolcadik évfolyamig, ahol a „részt vett” elnevezést alkalmazzuk.
- A harmadik–nyolcadik évfolyamon félévkor és második – nyolcadik évfolyamon év végén a tanuló osztályzatát az adott év során szerzett érdemjegyek, illetve a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.
- Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: **jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).**

Tanév végén a kitűnő tanulmányi teljesítményt, a tantárgyaknál dicséret bejegyzéssel jelöljük.

– Az év végi osztályzat, szöveges értékelés az egész évi teljesítményt értékeli.

– A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése:

- a heti egyórás tantárgyak esetében félévente minimum 3 érdemjeggyel
- a heti két vagy annál többórás tantárgyak esetében félévente legalább 5 érdemjeggyel kell osztályozni.
- online oktatás esetén félévente minimum 3 érdemjeggyel

- az első évfolyamom szöveges értékeléssel

### **XIII./1. A tanulók értékelése**

*Az értékelés szempontjai és eljárásai:*

- személyre szóló legyen,
- fejlesztő, ösztönző jellegű legyen,
- ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű,
- az iskolai követelményrendszerre épüljön,
- a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát célszerű biztosítani,
- az érdemjegyekhez és az osztályzatokhoz szóbeli értékelés is társuljon,
- a tanuló által szerzett érdemjegyről a szülőt a tantárgyat tanító nevelő értesíti a elektronikus naplón keresztül,
- témazáró dolgozat egy osztályban, egy tanítási napon maximum kettő tantárgyból íratható, melynek időpontját minimum egy héttel előre az elektronikus naplóban is jelezni kell,
- az írásbeli feladatok értékelését maximum kettő héten belül el kell végezni, és nyilvánosságra kell hozni,
- a tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám, százalék) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

<b>Teljesítmény</b>	<b>Érdemjegy</b>
0-40 %	elégtelen (1)
41-60 %	elégséges (2)
61-77 %	közepes (3)
78-90 %	jó (4)
91-100 %	jeles (5)

Központi felmérések, illetve egyéb iskolánkban használt, bevált dolgozatfüzetekben íratott ellenőrzések esetén a fentiekben leírtakon túl — a munkaközösségek egyeztetése alapján — el lehet térni.

*Az érdemjegyek értékei:*

- *Az évközi értékelésnél használt érdemjegyek értékei a tantárgyak átlagszámításánál (súlyozott átlag) a következő százalékkal kerülnek beszámításra,*
  - írásbeli témazáró dolgozat*      200%
  - szóbeli felelet*                      100%
  - írásbeli röpdolgozat (felelet)*    100%
  - gyakorlati feladat*                    100%

<i>projekt munka</i>	100%
<i>házi dolgozat</i>	75%
<i>órai munka</i>	50%
<i>házi feladat</i>	50%
<i>beszámoló</i>	50%

- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő az elektronikus naplón keresztül értesíti.

### ***XIII./2. A magatartás értékelése***

- A tanulók 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 osztályfőnök az osztályban tanító nevelők véleménye alapján minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli, melyet az elektronikus naplóban rögzít.
- A tanulók magatartását a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület állapítja meg. A félévi és az év végi értékelést az elektronikus naplóba és a bizonyítványba bejegyzik.

*Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének szempontjai a következők:*

#### **a) *Példás (5)*** az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- 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 felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;

#### **b) *Jó (4)*** az a tanuló, aki:

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

#### **c) *Változó (3)*** az a tanuló, aki.

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;



- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intóje van.

d) **Rossz (2)** az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmeztelen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

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

### **XIII./3. A szorgalom értékelése**

- A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a **példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)** érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk.
- A tanuló szorgalmát az osztályfőnök az osztályban tanító nevelők véleménye alapján minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli, melyet az elektronikus naplóba rögzít.
- A tanulók szorgalmát a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület állapítja meg. A félévi és az év végi értékelést az elektronikus naplóba és a bizonyítványba bejegyzik.

*Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének szempontjai a következők:*

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:

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

c) **Változó (3)** az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen,
- a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.
- Egy vagy két tantárgyi bukás esetén a szorgalom minősítése változónál nem lehet jobb.

d) **Hanyag (2)** az a tanuló, aki:

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

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

#### **XIV. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozóvizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,
- különbözeti vizsga.

##### **XIV./1. Osztályozó vizsga**

A tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, 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.

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

#### ***XIV./2. Pótló vizsga***

A tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné pótló vizsgát tehet.

#### ***XIV./3. Javítóvizsga***

A tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott akkor javítóvizsgát tehet. Javító vizsgát tehet a vizsgázó, ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsgán a táblázat szerinti vizsgarészeket kell teljesíteniük a tanulóknak.

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b><i>ALSÓ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra	ÍRÁSBELI		GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b><i>FELSŐ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudományi gyakorlat	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra	ÍRÁSBELI		GYAKORLATI

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
<b>VIZSGA</b>			
<b>FELSŐ TAGOZAT</b>			
Technika, és tervezés		SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

#### ***XIV./4. Különbözeti vizsga***

A tanuló szülői, gondviselői kérésre, iskolaváltásnál, amennyiben tanulmányait iskolánkban folytatja különbözeti vizsgát tehet.

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

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a várható időpontot tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell, a pontos időpontról írásbeli értesítést kell küldeni.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, állapítják meg.

#### ***XIV./5. A tanulmányok alatti vizsgák – kivéve a javítóvizsga – táblázata:***

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
<b>VIZSGA</b>			
<b>ALSÓ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
<b>FELSŐ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudományi gyakorlatok	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Digitális kultúra	ÍRÁSBELI		GYAKORLATI

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

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy maga valamint társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
  - osztályonként két-két hetes
  - tantárgyi felelősök
  - öltözőszekrény-felelős
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - a szünetben a tanulókat a folyosóra, udvarra kiküldik;
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
  - Az első óra előtt összeszedik a tanulóknál lévő telefonokat, és a tanári folyosóján lévő kijelölt helyre teszik.
- 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 előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

## XVI. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
- A szülő előzetes engedélykéréssel egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. További távollétekre – szülői kérésre, indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján
  - öt napig terjedő mulasztás esetén egy tanévben – szülői,
  - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül-e az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- A 20/2012. EMMI-rendelet 51. § (2) bekezdés szerint igazolt hiányzásnak minősülnek a következő esetek:
  - a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távollmaradásra,
  - a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
  - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
  - a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
  - az általános iskola 7–8. évfolyamos – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

- A mulasztások szabályai:

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott (Nkt. 53. § (4) bekezdése).

Az EMMI-rendelet 51. §. (3) bekezdése alapján:

- Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- Tanköteles tanuló 1. igazolatlan órája esetén értesíteni kell a szülőket
- A nem tanköteles tanuló 2. igazolatlan mulasztása után ismételten értesíteni kell a szülőt a gyermekjóléti intézmény megkeresésével egyidejűleg.
- Ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri, a szülőt értesíteni kell. Az értesítésében fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló szülőjét.
- A tanuló 10 igazolatlan órája esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni.
- Ha a tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 50 igazolatlan óra esetén a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot kell értesíteni.

## **XVII. A tanulók jutalmazása**

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 dicséretben, illetve jutalomban részesítheti.
- A dicséret, jutalmazás alapja
- kiemelkedő tanórai munka, aktivitás
  - gyűjtőmunka, kiselőadás
  - kimagasló tanulmányi eredmény
  - jó tanulmányi eredmény, egy vagy több tárgyból kimagasló teljesítmény
  - közösségért végzett tevékenység
  - tanulmányi-, sport-, kulturális versenyen kiemelkedő eredmény
  - példamutató magatartás és szorgalom
  - minden olyan tevékenység, ami az iskola hírnevét öregbíti.

### ***XVII./1. Az iskolai dicséret, jutalmazás formái***

A félévi értékelés alkalmával az egyes tantárgyakból a kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulóknak szaktanári dicséret adható (ezen dicséretnek nem számíthatók az a) pontban felsorolt szaktanári dicséretetekhez).

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- nevelői dicséret,  
*(minden harmadik szaktanári, illetve napközis nevelői dicséret után a következő jutalmazási forma az osztályfőnöki dicséret)*
- osztályfőnöki dicséret,  
*(minden harmadik osztályfőnöki dicséret után a következő jutalmazási forma az intézményvezető-helyettesi dicséret)*
- intézményvezető-helyettesi dicséret,  
*(minden harmadik intézményvezető-helyettesi dicséret után a következő jutalmazási forma az intézményvezetői dicséret)*
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- könyvjutalom,

*Rendkívüli igazgatóhelyettesi, igazgatói dicséret adható egyéni megítélés szerint, a fokozatok betartása nélkül, a munkaközösség-vezetők javaslata alapján.*

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

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

c) Az egyes tanévek végén, kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) A nevelőtestület ítéli oda a „Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola Emlékplakettje” díjat, a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulóknak, melyet a ballagáson, vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

e) Az adott tanév valamely tantárgyában a legeredményesebben teljesítettek „Az év ... (tantárgy neve), azaz „LEG”-ek jutalomban részesíthetők.

f) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók tantárgyi ötössel, szaktanári vagy osztályfőnöki dicsérettel jutalmazhatók.



- g) Az iskolán kívüli városi, körzeti, területi versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő (1-3. helyezés) tanulók igazgatóhelyettesi dicséretben, további helyezettek osztályfőnöki dicséretben részesülhetnek.
  - h) Megyei, országos versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók (1-6. helyezettek) igazgatói dicséretben, a 7-13. helyezettek igazgatóhelyettesi, a további helyezettek osztályfőnöki dicséretben részesülhetnek.
  - i) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos nevelőtestületi dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni az elektronikus naplóba be kell írni.
- j) A nevelőtestület ítéli oda az „1. Számú Általános Iskola Emlékplakettje” díjat annak a tanulónak, illetve szülőnek, aki a legtöbbet tett iskolánk hírnevének öregbítéséért. A plakettet az iskola közössége előtt vehetik át a ballagáson, vagy a tanévzáró ünnepélyen.

### **XVIII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

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.

#### ***XVIII./1. Az iskolai büntetések formái:***

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
  - nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás  
*(a harmadik szaktanári, illetve napközis nevelői büntetés után – a következő vétség elkövetése esetén – osztályfőnöki büntetés jár)*
  - osztályfőnöki büntetés fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás;  
*(a harmadik osztályfőnöki büntetés után – a következő vétség elkövetése esetén – igazgatóhelyettesi büntetés jár)*
  - igazgatóhelyettesi büntetés fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
  - igazgatói büntetés fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás;
  - tantestületi büntetés fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
  - fegyelmi büntetés (egyeztető eljárás után)
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.
- 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, antiszociális viselkedésmód, a másik tanuló megverése, bántalmazása, zsarolása,

- saját vagy más testi épségének veszélyeztetése,
  - trágár beszéd,
  - lopás,
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiaital) 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.
- A büntetést írásba kell foglalni, és az osztálynaplóba bevezetni. A büntetést a szülő tudomására kell hozni.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkezésen 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.
- 10 év alatti gyermek ellen fegyelmi eljárás nem lehet indítani.
- A fegyelmi eljárás garanciális szabályai (Nkt. 58. §. (5) bekezdése):
- Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés *e*) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés *f*) pontjában és a (7) bekezdés *e*) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanulója esetében a szakképzési centrum másik tagintézménye is kijelölhető. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata azonnal végrehajtható. A (4) bekezdés *d*) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés *c*) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A (4) bekezdés *f*) pontjában és a (7) bekezdés *e*) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

## **XIX. A fegyelmi és az azt megelőző egyeztető eljárás lefolytatásának szabályai**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, – a vétség elkövetésétől számított három hónapon belül – fegyelmi eljárás alapján, fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárást a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény*, illetve a *nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet* rendelkezései alapján kell lefolytatni (lásd 1. számú melléklet).

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, valamint ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő tanuló szülője, valamint a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló szülője is egyetért.

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi a nevelőtestület joga dönteni arról, hogy indít-e a tanuló ellen fegyelmi eljárást.

A fegyelmi eljárás lefolytatásáért – a nevelőtestület döntése alapján – az iskola igazgatója a felelős.

A nevelőtestület a fegyelmi eljárás lefolytatására háromtagú fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi bizottság feladata a kötelezettségszegés kivizsgálása, a fegyelmi büntetés meghozatalának előkészítése, a fegyelmi tárgyalás lefolytatása, a fegyelmi büntetés kiszabása.

A fegyelmi büntetés kiszabásának előfeltétele, hogy a tanuló a jogszabályokban, illetve az iskola szervezeti és működési szabályzatában vagy a házirendjében meghatározott kötelezettségét vétkesen és súlyosan megszegje. A köteleességszegést a fegyelmi tárgyalás során bizonyítani kell.

A tanulónak fegyelmi büntetés csak akkor adható, ha a tanuló köteleességszegése a tanulói jogviszonyból ered. Így fegyelmi büntetés csak akkor adható, ha a tanuló köteleességszegése az iskola területén, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedés alatt vagy az iskolán kívüli – az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényen történt.

A fegyelmi büntetés kiszabásának előfeltétele, hogy a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan szegje meg.

- Vétkesség alatt a tanuló szándékosságát, illetve gondatlanságát kell érteni. Gondatlan köteleességszegés esetén meg kell vizsgálni a gondatlanság mértékét is.
- A fegyelmi büntetés kiszabásánál – tanuló életkorát és értelmi fejlettségét figyelembe véve – vizsgálni kell, hogy a köteleességszegés mennyire volt súlyos.

A tanulói fegyelmi ügyekben – a fegyelmi eljárásban és a döntéshozatalban – az a pedagógus, aki a kötelezettségszegésben bármilyen módon érintett, nem vehet részt. Őt a fegyelmi bizottság vagy a nevelőtestület csak tanúként hallgathatja meg.

### **Az egyeztető eljárás szabályai:**

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú köteleességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

- A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásáért, az azzal kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az egyeztető eljárást levezető nagykorú személyre elsősorban az érintettek tegyenek javaslatot, amennyiben javaslati jogukkal nem élnek az egyeztetés mediátor személyére az intézményvezetője tesz javaslatot. Figyelembe véve azt a lehetőséget, hogy az oktatásügyi közvetítés (mediáció) mint pedagógiai szakmai szolgáltatás mára már ingyenesen elérhető a Budapesti POK-nál és az OFI-OKSZ-nél.

## **XX. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok**

- Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére a 2015/16. tanévtől elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, táblagép, okostelefon segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára. Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola a saját épületében egy internet hozzáféréssel ellátott számítógépet bocsát a szülő rendelkezésre.

## **XXI. Az iskolai tankönyvellátás rendje**

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola intézményvezetője a felelős.

Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben:

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.
- A véleményezésre jogosultak javaslatai alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja az érdekelteket.
- A tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja; a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30. A pótrendelés határideje szeptember 15.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola intézményvezetője által megbízott iskolai dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tantervének előírási alapján és a pedagógiai program, valamint a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

A nevelőtestület a szakmai munkaközösségek javaslata alapján dönt arról, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget az iskola mely tankönyvek vásárlására fordítja.

Az iskola május 31-ig az iskola honlapján közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból kölcsönözhetnek.

A kis példányszámú (nemzetiségi, speciális) tankönyvforgalmazás keretében az iskola részére eljuttatott tankönyveket a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

### ***XXI./1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok***

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát segítő pedagógus közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

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.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű

használatából származó értékcsökkenést.

Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

## **XXII. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot 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 az iskolatitkári irodába.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

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. Az utóbbi esetben a tárgy elvételéről a szülőt a pedagógus a titkárság segítségével köteles értesíteni.

Ha a tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel érkeznek, akkor kötelesek az iskola előtt elhelyezett kerékpártárolónál rögzíteni.

A görkorcsolyákat, gördeszkákat tilos behozni az iskola területére (kivéve speciális eseteket: sulinapokon, gyereknapon, mikor olyan programokat rendezünk, melyek igénylik a görkorcsolya, gördeszka használatát).

## **XXIII. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat és SNI kijelölt tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű és SNI tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először azokat a tanulókat vesszük fel, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található
- az iskolában dolgozó (dolgoztak) közvetlen hozzátartozója,

Sorsolás nélkül, a fenti fontossági sorrendben felvehetők, majd a maradék helyre sorsolást kell tartani.

Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.

A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az iskolaszék, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkal ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a

sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

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

A Helyi Pedagógiai Programban meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni.

A tanuló önrendelkezési joga szerint a Helyi Pedagógiai Programban előre meg nem határozott vagy választható programokon való részvételtől a diák dönthet. Kiskorú esetén a szülő közreműködhet a döntés meghozatalában. A programról történő tájékoztatás mindenkor a foglalkozást szervező (pedagógus) feladata.

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

Az állami ünnepeken, iskola belső és külső ünnepi rendezvényein, valamint olyan alkalmakkor, amikor az iskolát képviseli a tanuló, kötelező a fehér ing/blúz, sötét szoknya/nadrág viselése. Kivételek azok az esetek, amikor rendezvény azt kívánja meg, hogy iskolai piros pólóban vagy – pl. szereplés, sport miatt egyéb öltözetben jelenjenek meg.

A tanulókra az iskolán kívüli, de iskolai keretben szervezett rendezvényeken a házirend szabályai érvényesek. Aki nem tartja be, a következő iskolán kívüli eseményről kizárható.

#### **XXV. Intézményi védő, óvó előírások**

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a baleset veszélye fennáll, vagy az, hogy a tanuló balesetet szenvedett, és akkor a szükséges intézkedéseket megtegye.

##### ***XXV./1. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan***

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az iskolai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.

Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A nevelők a tanórai és az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon, alsó tagozaton más alkalommal ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes iskolai



foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle iskolai foglalkozásokon elvárható és tilos magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, alsó tagozaton más alkalommal. Ennek során ismertetni kell:
  - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
  - a házirend balesetvédelmi előírásait,
  - rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét,
  - a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
- Iskolán kívüli foglalkozások (kirándulások, túrák, táborozások stb.) előtt.
- A tanév végén, illetve a szünetek előtt az idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.

A nevelőknek fel kell készíteni a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) tartó nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkaköri leírásuk vagy a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat tartalmazza.

Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az intézmény munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza.

### ***XXV./2. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén***

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie,
- ha szükséges orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- a tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.
- a balesetet szenvedett tanuló(k) szüleit/gondviselőjét/ törvényes képviselőjét a lehető leghamarabb tájékoztatnia.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset helyszínén jelenlévő többi iskolai dolgozó is köteles részt venni.

A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak azt teheti,

amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

#### ***XXV./3. A tanuló által nem használható gép, eszköz***

- a villamos köszörűgép,
- a barkácsgép faesztérgálásra,
- a faipari szalagfűrész, a körfűrész, a kombinált gyalugép,
- a szalagfűrészlap-hegesztő készülék, valamint
- a jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gép, eszköz.

#### ***XXV./4. A tízévesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete és irányítása mellett használható eszköz, gép***

- a villamos fűrőgép,
- a barkácsgép a következő tartozékokkal: korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong,
- a törpefeszültséggel működő forrasztópáka,
- a 220 V feszültséggel működő, kettős szigetelésű úgynevezett „pillanat”-forrasztópáka,
- a villamos háztartási gép,
- a segédmotoros kerékpár, szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló),
- a kerti gép, szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló).

#### ***XXV./5. A tanuló balesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján***

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért.

A pedagógus kötelessége különösen, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette),
- valamely érzékszerv (érezkelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Az iskolában lehetővé kell tenni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.

Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

## **XXVI. Az intézmény területének használata**

Külső partnerek csak a Tankerületi Központtal kötött együttműködési megállapodás követően használhatják az intézmény termeit.

## **XXVII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

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.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) – utóbbi amennyiben működik – véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet – utóbbi amennyiben működik –, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

## 1. számú melléklet

### A FEGYELMI

**Az eljárást a jogszabályi keretek között első fokon a tantestület (vagy a nevében eljáró fegyelmi bizottság) folytatja le.**

A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik a tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés.<sup>1</sup> A **nevelőtestület** a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból - meghatározott időre vagy alkalmilag - **bizottságot hozhat létre**, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles - a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon - azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.<sup>2</sup>

A **nevelőtestület** a jogszabály szerint: a nevelési-oktatási intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.<sup>3</sup>

A közös igazgatású köznevelési intézményben, az általános művelődési központban és a szakképzési centrumban azokban az ügyekben, amelyek

a) csak egy - nevelési-oktatási intézmény feladatát ellátó - intézményegységet érintenek, az intézményegységben,

b) több - nevelési-oktatási intézmény feladatát ellátó - intézményegységet érintenek, valamennyi érdekelt intézményegységben

foglalkoztatott - a NKt. 4. § 20. pontjában felsorolt - alkalmazottakból és az intézmény vezetőjéből álló nevelőtestület jár el.<sup>4</sup>

Fontos kiemelni, hogy ha a nevelőtestület a tanulóval szembeni fegyelmi ügyben jár el az óraadó is rendelkezik szavazati joggal.<sup>5</sup>

**A fegyelmi bizottság felállításakor a nevelőtestületnek arról is döntenie kell, hogy**

- **a fegyelmi döntés előkészítése, az eljárás lefolytatása és beszámolás,**
- **vagy a fegyelmi eljárás lefolytatása és döntési javaslat készítése a tantestületnek,**
- **vagy a fegyelmi eljárás és a határozathozatal majd ezt követően a tantestület tájékoztatása a fegyelmi bizottság dolga.**

Az iskolák jelentős része **fegyelmi bizottságot hoz létre** a fegyelmi eljárások lefolytatása érdekében. A jelenlegi szabályozás abban különbözik a korábbitól, hogy ha a fegyelmi eljárás

---

<sup>1</sup> 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés *i* pont

<sup>2</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 117. § (1) bekezdés

<sup>3</sup> 2011. évi CXC. törvény 4. § 20. pont

<sup>4</sup> 2011. évi CXC. törvény 70. § (4) bekezdés

<sup>5</sup> 2011. évi CXC. törvény 70. § (5) bekezdés

részeként fegyelmi tárgyalásra kerül sor, akkor kötelező létrehozni a fegyelmi bizottságot. A rendelet szerint a „fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. **A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.**”<sup>6</sup>

A bizottságok összetételére - azon túl, hogy a tagja csak a nevelőtestület tagja lehet - nincs jogszabályi előírás, azonban a fegyelmi eljárás lefolytatójának, a döntéshozónak a függetlenségét biztosítani kell. A jogalkotó ezt **összeférhetlenségi szabályok**<sup>7</sup> rögzítésével igyekszik biztosítani.

- A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
- A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.
- Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a fent meghatározott kizárási ok fennállását.

A rendelet 2015. június 20-án hatályba lépett módosítása szerint, ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló **veszélyeztetettsége** felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.<sup>8</sup> A tanuló veszélyeztetettsége gyermekvédelmi szempontból vizsgálendő. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint a veszélyeztetettség olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.<sup>9</sup>

### 1.1. Fegyelmi eljárás megindítása

- **Nem lehet fegyelmi eljárást indítani olyan kötelezettségszegés miatt, amelyért a tanuló már kapott fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést, mert ugyanazon kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.**<sup>10</sup>
- **Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelezettségszegéstől számítva három hónap eltelt.**<sup>11</sup> A határidőt másképpen kell számolni abban az esetben, ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult. Ilyenkor a közoktatási intézmény megvárhatja a büntető-, illetve szabálysértési ügy lezárását, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
- **10 év alatti tanulóval szemben nem lehet indítani.**

<sup>6</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (5) bekezdés

<sup>7</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 60. § (1) – (3) bekezdés

<sup>8</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 57. § (11) bekezdés

<sup>9</sup> 1997. évi XXXI. törvény 5. § n) pont

<sup>10</sup> 2011. évi CXCV. törvény 58. § (11) bekezdés

<sup>11</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § (1) bekezdés

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.<sup>12</sup>

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. **Az értesítésben fel kell tüntetni**

- a fegyelmi tárgyalás időpontját és
- helyét,
- azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg.

**Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.**<sup>13</sup> Az ellenőrző könyv, E-napló, e-mail mint értesítési forma problémás lehet. Ezek esetében ugyanis az intézmény csak az elküldés tényéről rendelkezik bizonyítékkal, arról nem, hogy a címzett ténylegesen megkapta az értesítést.

Az értesítést ezért **tértivevénnyel** kell feladni, mert ez esetben a posta a küldemény átvételét a törtivevényen a címzettel vagy a jogosult átvevővel elismerteti, majd ezt követően az erről szóló – jogi eljárásban bizonyító erejű – okiratot visszaküldi az intézménynek.

A tanuló veszélyeztetettsége esetén az eljárás megindításáról is érdemes tájékoztatni a gyermekjóléti szolgálatot. Hiszen az iskola által a veszélyeztetettségről kötelezően küldendő jelzés<sup>14</sup> mellett az is fontos lehet, hogy a gyermekjóléti szolgálat milyen információval rendelkezik a cselekmény háttéréről, okairól.

A fegyelmi eljárás során a tanulót figyelmeztetni kell a jogaira, meg kell hallgatni, és biztosítani kell számára azt, hogy védekezhessen. A jogszabály **a kötelezettségszegéssel vádolt tanuló**, illetve a kiskorú tanuló szülője részére – a fegyelmi eljárással összefüggésben – **az alábbi jogokat biztosítja:**

- A tanulót szülője, továbbá meghatalmazottja is képviselheti.
- A szülőnek és a tanulónak egyaránt joga van a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokba betekinteni, és azokról másolatot készíteni. (Nem lehet betekinteni a fegyelmi jogkör gyakorlójának a tanácskozásról és a szavazásról készített jegyzőkönyvbe, a határozatok tervezetébe és azokba az iratokba, amelyek államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmaznak. Szolgálati titok címén nem lehet kizárni az olyan iratba való betekintést vagy arról másolat készítését, amelyen az érdemi határozat alapul.)
- A tényállás tisztázása érdekében bizonyítási indítvánnyal élhetnek.
- Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni.<sup>15</sup>
- Joguk van ismerni, hogy a tanulót milyen kötelességszegéssel vádolják, és milyen bizonyítékok szólnak ellene (a bizonyítékokat legkésőbb a fegyelmi tárgyaláson kell ismertetni).
- Saját költségükre másik szakértő kirendelését kérhetik.

<sup>12</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (1) bekezdés

<sup>13</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (2) bekezdés

<sup>14</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 57. § (11) bekezdés

<sup>15</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (1) bekezdés

- Nyilatkozatot tehetnek.
- Kérhetik, hogy az általuk elmondottak szó szerint kerüljenek rögzítésre a jegyzőkönyvbe.
- Összeférhetetlenségi okot jelenthetnek be az ügy elintézésében, a döntéshozatalban részt vevőkkel szemben.
- Az érdemi határozatokkal szemben – a jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslattal élhetnek.

## 1.2. Meghallgatás és a fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. **A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell.** A nagykorú tanuló jogosult az ügyeit önállóan intézi, de ez nem jelenti az, hogy a szülő ki lenne zárva az eljárásból. Egyrészt a szülő is lehet meghatalmazott képviselője a tanulónak, másrészt megfigyelőként is jelen lehet. Fontos azt is kiemelni, hogy a jogszabály szerint ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.<sup>16</sup>

A meghallgatás célja annak eldöntése, hogy **a tényállás egyértelmű-e.** Ha a tényállás minden érdekelt fél számára egyértelmű, azaz a tényállás tekintetében nincs közöttük vita, akkor az eljárás során fegyelmi tárgyalás nélkül is meghozható a fegyelmi határozat.

**Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani.**<sup>17</sup>

A tárgyalásra meg kell hívni:

- a tanulót,
- a szülőt,
- a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén a gyakorlati képzés szervezőjét, valamint
- ha a diák tanulószerződést kötött, a területi gazdasági kamarát.
- A **diákönkormányzatot** is célszerű meghívni, mivel a fegyelmi ügyekben véleményezési jog illeti meg.

A fegyelmi tárgyalásra szóló **meghívóban fel kell tüntetni**

- az intézmény nevét,
- címét,
- a fegyelmi tárgyalás időpontját és
- helyét.
- Meg kell jelölni a tanuló terhére rótt köteleességszegést,
- tájékoztatni kell arról, hogy meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást jegyzőkönyvbe kell mondani, ill. közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

<sup>16</sup> 2011. évi CXCV. törvény 58. § (4) bekezdés

<sup>17</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (2a) bekezdés



- A meghívót el kell látni az iskola bélyegzőjével és a fegyelmi jogkör gyakorló tantestület képviselőjének aláírásával.
- A meghívót oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő és képviselőjük a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

**A szülő és a tanuló egyaránt kérheti a tárgyalás elhalasztását.** A kérelem elfogadásáról a fegyelmi jogkör birtokosa dönt.

### 1.3. tárgyalás

**Ha a fegyelmi tárgyalásra az előírásoknak megfelelően kiküldött meghívó ellenére a tanuló vagy a szülője nem jelent meg, akkor új fegyelmi tárgyalást kell kitűzni.** Erről és a szülő, illetve diák távolmaradásának tényéről célszerű jegyzőkönyvet felvenni és a fegyelmi tárgyalásra vonatkozó szabályoknak megfelelően hitelesíteni.

A **második** ugyanazon napirenddel összehívott fegyelmi **tárgyalás** meghívójának tartalmára és a kiküldés módjára **ugyanazok a szabályok vonatkoznak**, mint az első tárgyalás összehívására, egy kiegészítéssel. Fel kell hívni a szülő és a diák figyelmét arra, hogy a megismételt fegyelmi tárgyalás távollétükben is megtartható.<sup>18</sup>

Ha tárgyalást tartunk, fegyelmi bizottságot mindenképp kell alakítani: A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.<sup>19</sup> Abban az esetben ha a tantestület külső segítséget vesz igénybe a fegyelmi eljárás, vagy a fegyelmi tárgyalás szakszerű lefolytatása érdekében a segítséget nyújtó jogász tanácsot adhat, azonban a döntéshozatal során szavazati joggal nem rendelkezik.

#### **A fegyelmi tárgyalás menete:**

- A tárgyalás elején a tanulót figyelmeztetni kell a jogaira.<sup>20</sup>
- Ismertetni kell a diák terhére rótt kötelelességzégést.
- Be kell mutatni a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő és a képviselőjük, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthesse, abba az eljárás során betekinthesse, az abban foglaltakról véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen (ez a jog a fegyelmi eljárás egész menete alatt megilleti őket).
- Célszerű meghallgatni az intézményi diákönkormányzat véleményét a konkrét ügyről. (A diákönkormányzat véleményét legkésőbb a döntéshozatal előtt be kell szerezni.<sup>21</sup>)
- Fegyelmi határozat meghozatala a jogszabály által rögzített elveknek megfelelően.
- A fegyelmi határozat szóbeli kihirdetése. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indokolást. Ha az ügy jellege megkívánja, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.<sup>22</sup>

<sup>18</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (2) bekezdés

<sup>19</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (5) bekezdés

<sup>20</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (4) bekezdés

<sup>21</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 57. § (3) bekezdés

<sup>22</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 58. § (1) bekezdés

**A fegyelmi eljárást – a megindítástól számított 30 napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni.** Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.<sup>23</sup>

A fegyelmi tárgyalás **nyilvánosságáról a hatályos szabályozás nem tesz említést.** A korábbi szabályozás szerint a nyilvánosságát kizárólag a tanuló, illetve képviselője kérésére lehet korlátozni.<sup>24</sup> A fegyelmi tárgyalás nyilvánosságának kérdését célszerű intézményi szabályzatban rögzíteni. Álláspontom szerint a fegyelmi tárgyalást csak indokolt esetben, a gyermek mindenképp felett álló érdekének figyelembevételével<sup>25</sup>, illetve a tárgyalás rendjének biztosítása érdekében szabad korlátozni. A fegyelmi tárgyalásról készülő jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a nyilvánosság esetleges korlátozásának tényét és indokát.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról **jegyzőkönyvet kell készíteni.** A jegyzőkönyvnek kötelezően tartalmaznia kell:<sup>26</sup>

- a tárgyalás idejét és helyét,
- a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét,
- az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait.

Célszerű rögzíteni jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetés tényét. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő vagy képviselőjük kéri. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője a tárgyalás vezetője, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja írja alá. Célszerű a jegyzőkönyvet azokkal is aláíratni, akik a tárgyaláson nyilatkozatot tettek.

#### **1.4. A bizonyítás**

A bizonyítással kapcsolatban a rendelet a következő szabályt fogalmazza meg:

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. **Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.**<sup>27</sup> A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, illetve a tanuló mellett szól.<sup>28</sup>

#### **A bizonyítás főbb eszközei:**

---

<sup>23</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (3) bekezdés

<sup>24</sup> 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendelet 32. § (4)

<sup>25</sup> 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről. Az egyezmény 3. cikk 1. pont

<sup>26</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 56. § (6) bekezdés

<sup>27</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 57. § (1) bekezdés

<sup>28</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 57. § (2) bekezdés

- **A tanuló és a szülő nyilatkozata.** A tanulónak, a szülőnek és a képviselőjüknek az egész eljárás során joga van írásban vagy szóban nyilatkozatot tenni, vagy a nyilatkozattételt megtagadni. Az általuk tett szóbeli nyilatkozatot a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- **Az irat.** A fegyelmi jogkör gyakorlója a diákot és a szülőt okirat vagy más irat bemutatására szólíthatja fel. Iratnak minősül minden olyan tárgy, amely – általában műszaki vagy vegyi úton – adatokat rögzít (pl. fénykép, film-, hangfelvétel, mágneslap, mágnesszalag).
- **A tanúvallomás.** Az ügyre vonatkozó tény tanúval is bizonyítható. A tanúvallomás jogszabályban meghatározott esetekben megtagadható. A tanú köteles nyilatkozni arról, hogy milyen viszonyban van a kötelességszegéssel vádolt tanulóval, nem elfogult-e. A tanút figyelmeztetni kell a jogaira, kötelességeire és a hamis tanúzás következményeire. A még meg nem hallgatott tanú általában nem lehet jelen a kötelességszegéssel vádolt tanuló és más tanú meghallgatásakor.
- **A szemle.** A tényállás tisztázására szemle rendelhető el. A törvény két típusú szemlét különböztet meg. A helyszíni szemlét és valamely szemletárgy bemutatását (pl. megrongált írásvetítő).
- **A szakértői vélemény.** Szakértőt kell meghallgatni, ha az ügyben jelentős tény vagy egyéb körülmény megállapításához, megítéléséhez különleges szakértelem szükséges, vagy jogszabály írja elő a szakértő meghallgatását. Indokolt lehet például a szakértő bevonása a szándékos károkozás eredményeként keletkezett kár nagyságának megállapításához.

A bizonyítással összefüggésben meg kell említeni, hogy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény több az igazságszolgáltatás elleni bűncselekményt is meghatároz, amely fegyelmi eljárás során is elkövethető. A Btk. büntetni rendeli a

- **hamis vádat** (Aki más ellen fegyelmi vétségre vonatkozó koholt bizonyítékot hoz a fegyelmi jogkör gyakorlójának tudomására, vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő<sup>29</sup>)
- **hatóság félrevezetését** (Aki hatóságnál szabálysértési, illetve fegyelmi jogkör gyakorlójánál szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás alapjául szolgáló olyan bejelentést tesz, amelyről tudja, hogy valótlan - és a 269. § esete nem áll fenn -, egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.<sup>30</sup>)
- **hamis tanúzást** („Aki a **hamis tanúzást** szabálysértési vagy egyéb hatósági eljárásban, illetve **fegyelmi eljárásban követi el**, vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő<sup>31</sup>.”)
- **hamis tanúzásra felhívást** (Aki mást hamis tanúzásra rábírní törekszik, a fegyelmi jogkör gyakorlója előtt folyamatban lévő ügyben, vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.<sup>32</sup>)
- **kényszerítés hatósági eljárásban** (Aki mást erőszakkal vagy fenyegetéssel arra kényszerít, hogy hatósági eljárásban a törvényes jogait ne gyakorolja, vagy a

<sup>29</sup> 2012. évi C. törvény 269. § c) pont

<sup>30</sup> 2012. évi C. törvény 271. § (2) bekezdés

<sup>31</sup> 2012. évi C. törvény 273. §

<sup>32</sup> 2012. évi C. törvény 276. §

kötelezettségeit ne teljesítse, a kényszerítés hatósági eljárásban bűncselekményt követi el. Ha a bűncselekményt a fegyelmi jogkör gyakorlója előtt folyamatban lévő ügyben követik el, a büntetés vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztés.<sup>33)</sup>

Mint látható, a fegyelmi eljárás során történeteknek igen súlyos következményei lehetnek. Ezt figyelembe véve érthető, hogy a fegyelmi eljárásban részt vevő tanú jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezés hiányzik a szabályozásból. A Gyermekek jogairól szóló egyezmény a büntető eljárással összefüggésben rögzíti a gyermek azon jogát, hogy „**ne lehessen kényszeríteni arra, hogy maga ellen tanúskodjék, vagy beismerje bűnösségét; kérdéseket intézhessen vagy intéztethessen az ellene valló tanúhoz, és a mellette valló tanúk ugyanolyan feltételek mellett jelenhessenek meg, és legyenek meghallgathatók, mint az ellene valló tanúk**”.<sup>34</sup> E szabályt a tanulóval szembeni fegyelmi eljárás során is indokolt lenne alkalmazni.

A teljesség kedvéért indokolt azt is rögzíteni, hogy a fenti cselekmények elkövetésének büntetőjogi következménye csak akkor lehet, ha az elkövető már betöltötte a tizennegyedik életévét.

Ha a **jogorvoslati eljárás során, a másodfokon eljáró** fenntartó előtt kerül sor a tanú meghallgatására akkor, az Ákr. szabályait kell alkalmazni. Erre az esetre a törvény például a következő rendelkezéseket tartalmazza:

- Cselekvőképtelen személyt csak akkor lehet tanúként meghallgatni, ha a vallomásától várható bizonyíték mással nem pótolható és ehhez a törvényes képviselője hozzájárul. Meghallgatása esetén a hamis tanúzás következményeire való figyelmeztetést a hatóság mellőzi. A cselekvőképtelen személyt indokolt esetben a lakcímén kell meghallgatni.
- Ha jogszabály másként nem rendelkezik az, aki korlátozottan cselekvőképessé vagy szellemi, valamint egyéb állapota miatt korlátozottan képes megítélni a tanúvallomás megtagadásának jelentőségét, tanúként csak akkor hallgatható meg, ha vallomást kíván tenni és a törvényes képviselője ehhez hozzájárul.
- A cselekvőképtelen és a korlátozottan cselekvőképessé tanú meghallgatását csak a tanú törvényes képviselőjének jelenlétében lehet lefolytatni.
- Ha a tanú és a törvényes képviselő között érdekellentét van, a (4a)-(4c) bekezdésben meghatározott jogokat a gyámhatóság gyakorolja. A gyámhatóság a cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképessé tanút törvényes képviselője jelenléte nélkül is meghallgathatja, ha az a cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképessé tanú érdekében áll.
- Nem használható fel bizonyítékként a fentiek megsértésével felvett tanúvallomás, továbbá az olyan tanúvallomás, amelynek megtétele előtt a tanút nem figyelmeztették a Ket. 55. § (4) bekezdésben meghatározott jogára.

### 1.5. A kiszabható fegyelmi büntetések

A kötelezettségek súlyos és vétkes megszegéséért különböző – a közoktatási törvényben meghatározott – fegyelmi büntetést lehet kiszabni az iskolában és a kollégiumban, attól függően, hogy a vétség kollégiumi vagy iskolai vétség, és hogy hol követte el a tanuló a kötelezettségszegést.

<sup>33</sup> 2012. évi C. törvény 278. § (4) bekezdés

<sup>34</sup> A Gyermekek jogairól szóló egyezmény 40. Cikk 2. b) (iv) pont

A fegyelmi jogkör gyakorlójának **három egymással összefüggő kérdésben kell állást foglalnia:**

- Először állást kell foglalni „abban a kérdésben, hogy a kötelezettségszegés visszavezethető-e a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonytal kapcsolatos kötelezettségekre. Ha nem, abban az esetben nincs helye fegyelmi eljárás megindításának, bármilyen súlyos cselekmény történt. Abban az esetben, ha a tanuló nem áll az iskola, a kollégium felügyelete alatt, szoba sem jöhet a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségszegés.
- Ezt követően kell mérlegelni azt is, hogy ez a kötelezettségszegés súlyos-e.
- Harmadszor a vétkesség kérdését kell vizsgálni; a szándékosságot, illetve a gondatlanságot.

Ha fenti kérdések eldöntése után a tanulóval szemben indokolt és jogszerűen kiszabható a fegyelmi büntetés a fegyelmi jogkör gyakorlójának választania kell a közoktatási törvényben megjelölt szankciók közül.

**Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:**<sup>35</sup>

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

## **1.6. A fegyelmi büntetések kiszabásának speciális szabályai**

10 év alattival szemben nem lehet fegyelmit indítani.

A szankciók alkalmazási szabályai jelentősen megváltoztak. A hatályos szabályozás szerint a legsúlyosabb szankció alkalmazására is van lehetőség a tanköteles tanulókkal szemben is.

Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” nem, illetve a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak (az iskolának segítségnyújtási kötelezettsége van). Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A kizárás fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig.

Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított 8 napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést (befogadó nyilatkozat) arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola 3 napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot (Pest Megyei Kormányhivatal Járási hivatala), amely 3 munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.<sup>36</sup>

*Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a*

<sup>35</sup> 2011. évi CXCV. törvény 58. § (4) bekezdés

<sup>36</sup> 2011. évi CXCV. törvény 58. § (5) bekezdés

tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

„Fegyelmi büntetés kiszabására csak egyértelműen feltárt tényállás, súlyos és vétkes kötelezettségszegés megállapítása esetén kerülhet sor. **Kétség esetén** – ha a tényállás bármelyik eleme nem tisztázható egyértelműen – **a tanuló javára kell dönten**i, vagyis a fegyelmi eljárást büntetés kiszabása nélkül meg kell szüntetni.”<sup>37</sup>

### 1.7. A fegyelmi határozat

A fegyelmi büntetést határozatba kell foglalni. A fegyelmi határozat meghozatalakor a következő elvek figyelembevételével kell dönteni.

- Törvényesség követelménye. A közoktatási intézményben fegyelmi büntetést kizárólag a jogszabályokban előírt szigorú eljárási rend betartásával, a jogszabályokban, illetve jogszabály felhatalmazása alapján a házirendben megállapított kötelesség súlyos és vétkes megszegéséért lehet kiszabni.
- Személyes felelősség elve. A kötelezettségszegés tényét személyre szólóan kell bizonyítani, mert fegyelmi büntetést egy bizonyos diák valamely bizonyított kötelességszegéséért lehet adni. A „kollektív felelősségre vonás” a fegyelmi eljárás során is tilos. Ha a diákok a jogsértést csoportosan követik el, akkor az eljárás során a csoport tagjainak felelősségét személyenként kell bizonyítani.
- Az ártatlanság vélelme. Senkit sem lehet bűnösnek tekinteni mindaddig, amíg a fegyelmi felelősségét jogerősen meg nem állapították.
- Bizonyítottság követelménye. Ez a követelmény az ártatlanság vélelméből következő kívánalom. Ez az elv valójában két kívánalmat foglal magában: egyrészt azt, hogy mindig a vádló kötelessége bizonyítani állítása valóságát, másrészt a bizonyítás során vitathatatlanná kell tenni azt, hogy a kötelességszegést az ezzel vádolt diák követte el, és azt más nem követhette el.
- A döntés során figyelembe kell venni a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.<sup>38</sup>
- Törekedni kell a fokozatosság elvének betartására.

**Az eljárást határozattal meg kell szüntetni:** ha

- a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.<sup>39</sup>

<sup>37</sup> dr. Szüdi János: Pedagógus – gyermek – szülő. 39. old.

<sup>38</sup> 2011. évi CXCV. törvény 58. § (11) bekezdés

<sup>39</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 58. § (2) bekezdés

A büntetést kiszabó fegyelmi határozat kötelező részeit jogszabály határozza meg.

*Rendelkező részének* tartalmaznia kell

- a határozatot hozó szerv megjelölését,
- a határozat számát és tárgyát
- a tanuló személyi adatait,
- a fegyelmi büntetést,
- a büntetés időtartamát,
- a felfüggesztését
- és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat *indokolása* tartalmazza

- a kötelességszegés rövid leírását,
- a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését,
- a rendelkező részben foglalt döntés indokát,
- elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat *záró* része tartalmazza

- a határozat meghozatalának helyét és idejét,
- a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.<sup>40</sup>

A büntetés idejével kapcsolatban a jogszabály további rendelkezéseket is tartalmaz. Ennek lényege, hogy egyes fegyelmi büntetéseknél a határozatban azt is meg kell jelölni, hogy a tanulót időben meddig (időbeli hatály) sújtja joghátrány, azaz meddig van a tanuló a fegyelmi büntetés hatálya alatt.

A rendelet kimondja, hogy a tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.<sup>41</sup>

Ha a fegyelmi jogkör gyakorlója úgy ítéli meg a tanuló várható magatartását, hogy a kiszabott büntetés önmagában is elegendő visszatartó erővel bír a további kötelességszegések megelőzéséhez, a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra **felfüggesztheti a fegyelmi büntetés végrehajtását.**<sup>42</sup> Ilyenkor a végrehajtását attól teszi függővé, hogy követ-e el újabb cselekményt, ha igen akkor a felfüggesztett büntetést is végre kell hajtani és az újabb cselekményért újabb büntetést kap a tanuló.

<sup>40</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 58. § (5) – (7) bekezdés

<sup>41</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 55. § (5) bekezdés

<sup>42</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 55. § (4) bekezdés

### A jogszabály tartalmaz néhány az év végével összefüggő speciális szabályt is:<sup>43</sup>

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

### A fegyelmi büntetés és a tanulói jogviszony összefüggéseit szintén meghatározza a jogszabály.

- A szabály szerint szünetel a tanulói jogviszonya annak, akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.<sup>44</sup>
- Megszűnik a tanulói jogviszony<sup>45</sup> a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.<sup>46</sup>
- Abban az iskolában, ahol a fegyelmi büntetést kiszabták, az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától<sup>47</sup>.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban **ki kell hirdetni**. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indoklását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.<sup>48</sup>

A fegyelmi határozatot kötelező írásba foglalni, és a jogszabályban rögzített eset kivételével a fegyelmi határozatot a kihirdetést követő **hét napon belül** írásban meg kell küldeni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőjének és meghatalmazott képviselőjüknek, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.<sup>49</sup>

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.<sup>50</sup>

Az elsőfokú határozat a kihirdetéssel nem válik automatikusan jogerőssé. A határozat jogerős, ha

<sup>43</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 55. § (1) bekezdés

<sup>44</sup> 2011. évi CXC. törvény 56. § (3) bekezdés

<sup>45</sup> 2011. évi CXC. törvény 53. § (5) bekezdés

<sup>46</sup> 2011. évi CXC. törvény 53. § (8) bekezdés b) pont

<sup>47</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 77. § (1) bekezdés

<sup>48</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 58. § (1) bekezdés

<sup>49</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 58. § (3) bekezdés

<sup>50</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 58. § (4) bekezdés



a törvényben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.<sup>51</sup> Fontos kiemelni, hogy az azonnali végrehajtás elrendelésére csak kivételes esetben kerülhet sor. Ilyen esetben a határozat indoklásában arra is ki kell térni, hogy miért indokolt a büntetés azonnali végrehajtása.

## 1.8. Jogorvoslat

A jogorvoslat érdekében az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított **tizenöt napon** belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.<sup>52</sup> A fellebbezésben új tények és bizonyítékok is felhozhatók<sup>53</sup>. Ha a fellebbezést a fenntartónál, mint a fellebbezés elbírálására jogosultnál nyújtják be, a fenntartó a fellebbezést megküldi az első fokú döntést hozó köznevelési intézmény részére. Elkésettség címén a fellebbezés nem utasítható el, ha a fellebbezésre jogosult a fellebbezési határidőben a fellebbezést az elbírálására jogosult fenntartónál terjeszti elő.<sup>54</sup>

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított **nyolc napon belül köteles továbbítani** a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.<sup>55</sup>

---

<sup>51</sup> 2011. évi CXCV. törvény 58. § (13) bekezdés

<sup>52</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 59. § (1) bekezdés

<sup>53</sup> 2004. évi CXCV. törvény 102. § (2) bekezdés

<sup>54</sup> 2004. évi CXCV. törvény 102. § (1) bekezdés

<sup>55</sup> 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 59. § (2) bekezdés

## A HÁZI REND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola Házi Rendjét az iskolai diákönkormányzat a 2020. május 28. napján tartott online ülésén a diákok munkáját segítő pedagógus részvételével véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....  
DÖK vezető

.....  
DMSP

A Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola Házi Rendjét az iskolaszék és az intézményi tanács a 2020. május 28. napján tartott online ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....  
Iskola szék vezető

.....  
Iskola Tanács vezető

A Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola Házi Rendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá nem háruló többletkötelezettség.

.....  
Iskola fenntartója

A Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola Házi Rendjét a nevelőtestület 2020. május 29-én elfogadta.

*Hegyesdiéi Váncz Katalin*  
hitelesítő

*[Handwritten signature]*  
hitelesítő

*[Handwritten signature]*  
intézményvezető



A Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola Házi Rendjét a mai napon jóváhagytam.

Kelt: Százhalombatta, 2020. május 29.

*[Handwritten signature]*  
intézményvezető



A Százhalombattai 1. Számú Általános Iskola Házi Rendjével az iskola fenntartója egyetért, ha abból a jogszabályi előírásokon felül rá nem hárul többletkötelezettség.

Kelt: Érd, 2020. év ..... hó ..... nap

.....  
Tankerület Igazgató

# **Digitális házirend 2020**

**Jóváhagyta az iskola nevelőtestülete 2020. november 30-án.**

A digitális házirend célja, az 1. Számú Általános Iskola hagyományos oktatási formáinak kiegészítéseként a digitális online oktatás szabályozása, valamint távoktatás esetén a munkarend meghatározása.

A digitális házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális oktatás alkalmazásakor.

A digitális házirend az iskolai házirend kiegészítéseként jött létre, nem külön dokumentum, tehát az összes, a iskolai házirendre vonatkozó szabályozás érvényes a digitális házirendre is. Tartalma az iskolai polgárok javaslatai alapján bármikor módosítható a felek együttes elfogadásával.

Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre vonatkoznak, amelyek az iskolai Microsoft 365 (továbbá: M365) rendszerében valósulnak meg.

### **A digitális oktatás módja**

A digitális oktatás platformja, a Microsoft M365 (korábbi nevén O365). Ennek a rendszernek az elemein tesszük kötelezővé a digitális oktatást:

- elektronikus levelezéshez az iskolai e-mail címet,
- tananyagok és egyéb állományok tárolására, megosztására a Sharepoint, Onedrive, Teams használandó,
- feladatok kiosztása a Microsoft Teams,
- videokonferenciához a Microsoft Teams Értekezletet kell használni.

A 3-8. évfolyamon a M365 online felületén és a KRÉTA rendszerén kívül küldött tananyag a tanulótól nem kérhető számon. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszere csak és kizárólag tanulási célra használható.

Alsó tagozat 1-2. évfolyamán a pedagógus, a diákok felkészüléséhez mérten igazítja az oktatási online felületeket (Redmenta, stb.). Törekedni kell azonban az M365 alapjainak elsajátítására.

### **Digitális oktatás szabályai**

- A tanórák haladási ütemét a KRÉTA rendszerben rögzíti a szaktanár. Digitális házi feladat és/vagy tananyag feldolgozását is szintén a Krétában kell a szaktanárnak rögzítenie.
- A dolgozatírás és bejelentés szabályai megegyeznek a házirendben foglaltakkal.
- Minden iskolai polgárt megillet a pihenéshez való jog, a tanárok a másnapi feladatokat kizárólag időzítve adhatják ki, mely legkorábban másnap reggel 8-kor jelenhet meg a diák számára. A diákok 17 óra után és hétvégén is tehetnek fel kérdést szaktanáruknak, de a tanárok azokra a leghamarabb legközelebbi munkanap válaszolhatnak, kivéve ha az adott szaktanárral másban egyeztek meg közösen.
- A 17 óra után kiadott házi feladatot a tanár a másnapi órán nem kérheti számon, csak az azt követő tanórán.
- **Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.**

### **A távoktatás elrendelése esetén az oktatás rendje**

- Távoktatás esetén az távoktatás órarendje lép érvénybe, melyben meghatározásra kerülnek az élő online órák helye és ideje is.
- Egy-egy osztályt, évfolyamot, tagozatot érintő ideiglenes digitális oktatási rend esetén megtartjuk az órarendet.

- Az eredeti órarend szerinti órák tananyag tartalma arányosan kerül átadásra az online oktatás során, valamint az egyéb, egyénileg feldolgozandó tananyagokban.
- **az élő, online órák egészkor kezdődnek. Első óra 8 órától, 6. óra 13 órától kezdődik.**
- 15-17-ig a kiadott feladatok/tananyag feldolgozása történhet és a délutáni fakultációk óráit lehet tartani a szaktanár és a csoport/tanuló megállapodása szerint.
- 13.45-14.30-ig ebédszünet, ez idő alatt a diákok semmilyen esetben nem kötelezhetők tanórán való részvételre
- az órák maximum 45 percesek lehetnek.
- Azoknál a tantárgyaknál, amelyekből nem tart a szaktanár élő órát, a tananyagot és a feladatokat/beadandókat a diákok számára közzé teszi az adott óra órarendben szereplő kezdetéig, vagy az adott nap reggelén.

### **Távoktatás alkalmával az élő online órákra vonatkozó szabályok, személyiségi jogok, adatvédelmi és etikai előírások**

- Az alapvető udvariassági formák az online tanítás alatt is betartandók: öltözet, köszönés, szólásra jelentkezés, udvarias és szabatos fogalmazás az üzenetek esetében.
- Az intézmény elvárja az osztálytermen kívüli tanulás esetén is a felelős és etikus internet-felhasználó magatartást.
- Az élő online órákon a részvétel kötelező, de a tényleges részvételt osztályzattal nem lehet minősíteni. A távoktatás élő óráiról való hiányzás esetén, az órai munka feladatait a diáknak pótolnia kell a kommunikációs platformon történő benyújtással, a szaktanárral egyeztetett módon.
- Az élő online órákról való távolmaradás és késés esetén a normál tanítási rendre vonatkozó szabályok érvényesek
- Amennyiben a diák előre tudja, hogy valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt a szülő köteles előre jelezni az érintett tanároknak illetve az osztályfőnöknek.
- A tanuló pontosan lépjen be az online órákra.
- A tanuló nem adhatja meg a hozzáférést másoknak és nem jelentkezhet be más tanuló helyett.
- Az online óra vezetője a pedagógus, az óra rendjét ő határozza meg (pl. kamerák bekapcsolása, mikrofonok be- és kikapcsolása, feladatmegoldás). Ha a tanuló részt vesz az órán, de objektív okból nem tud eleget tenni a tanár óra szervezéssel kapcsolatos kérésének (pl. kamera vagy mikrofon használata), ezt üzenetküldéssel jelezze a tanárának.
- Ha a szaktanár a szülőtől/tanulótól/osztályfőnöktől információt kapott arról, hogy valamilyen ok (pl. technikai probléma, betegség, családi ok) miatt ideiglenesen nem tud részt venni egy tanuló a digitális oktatásban, segítse a tanuló felzárkózását, jelöljön ki számára méltányos határidőt a feladatai teljesítésére.
- Az élő órán az érintett engedélye és hozzájárulása nélkül senki nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, s ezeket más digitális felületére sem töltheti fel.

- Az online tanórák hang-és képanyagának rögzítése az érintettek engedélye nélkül tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését.
- A digitális oktatás során feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek további felhasználása kizárólag az érintett felek írásos engedélyével történhet.
- A pedagógus annyi házi feladatot adjon fel, amely reálisan elkészíthető és a következő órák egyikén, még témazáró írása előtt, reálisan leellenőrizhető.
- A beküldött feladatok javítására 10 munkanap áll a pedagógusok rendelkezésére.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személy nem kapcsolódhat be az online órába.
- **A távoktatás során alkalmazott fórumokon, keretrendszerekben, illetve minden egyéb, erre a célra létrehozott kommunikációs csatornán kizárólag a tanulás és tanítás elősegítését célzó kommunikáció folyhat. Tilos bárminemű oda nem illő tartalom feltöltése, megjelenítése, tilos a verbális és képi bántalmazás, zaklatás. Ha a tanuló ilyen tapasztal azonnal jelezze és forduljon szüleihez, osztályfőnökéhez bizalommal.**
- **A felhasználók tudomásul veszik, és vállalják, hogy minden körülmény között a felhasználtól elfogadható módon és formában, jogkövető magatartást tanúsítva használják a felületeket. A tanártól kapott anyagokat szerzői jogok védik/védhetik, ezért azok másolása, külső felületen történő megosztása jogsértésnek minősülhet.**
- Az a tanuló, aki otthonában nem rendelkezik a digitális munkarendhez szükséges eszközökkel vagy interneteléréssel a járványügyi intézkedések betartása mellett iskolába járással igénybe veheti az iskola eszközeit, valamint igényfelmérés után igyekszünk biztosítani számára IKT eszközt. Amennyiben a technikai feltételek ezt nem teszik lehetővé, a tanulónak feladatai teljesítéséhez alternatív megoldást (e-mail) kell felajánlani.

### **Egyéb rendelkezések a távoktatás elrendelése esetén**

- Az osztályfőnök kísérelje figyelemmel az osztálya motivációs szintjét, tanulmányi eredményeit a digitális oktatás idején is.- Segítse a kommunikációt a tanulók, a szülők és a szaktanárok között. Ha a tanuló a szaktanár többszöri figyelmeztetése ellenére sem teljesíti a tantárgyi követelményeket, vegye fel a kapcsolatot a tanulóval, a szüleiével, szükség esetén az intézményvezető-helyettesével.
- A diák kötelessége, hogy a beadandókat, tananyagokat a szaktanár által megadott határidőig elvégez/leadja, amennyiben ennek megszervezése/nyilvántartása nehézséget okoz, azt jelzi az osztályfőnök/szaktanár felé.
- A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 17:00 óra között kereshetik a diákok az online felületen. A munkanapokon 17 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a leghamarabb a következő munkanapon válaszolhatnak, ennél korábbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.