

# PÉCSI MESZESI ÁLTALÁNOS ISKOLA

## HÁZIRENDJE



*„A szabály semmit sem ér, ha elhatározásszerűen viseled,  
ha komoran és konokul csörömpöl rajtad; a szabály akkor  
jó, ha érzéseidbe ivódik és finoman, hajlékonyan  
támogat.”*

*Weöres Sándor*

## **Az intézményi adatai**

Név: Pécsi Meszesi Általános Iskola

Székhely: Pécs, Komlói u. 58.

Alapító szerve: Emberi Erőforrások Minisztériumának jogutódja

Ezen házirend:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

## Tartalom

Az intézményi adatai .....	2
Tartalom .....	3
1 A házirend célja és feladata .....	5
2 A házirend hatálya .....	5
3 A házirend nyilvánossága .....	5
4 Az iskola tanulóközösségei.....	6
4.1 Az iskolai diákönkormányzat .....	6
5 Az iskola munkarendje .....	7
5.1 Csengetési rend.....	7
5.2 Az iskolába érkezés rendje .....	7
5.3 Az óráközi szünetek rendje.....	8
5.4 A tanórák rendje .....	9
5.5 A tanórán és iskolán kívüli foglalkozások rendje.....	10
6 E-napló – ellenőrző könyv .....	11
7 Baleset- és tűzvédelem.....	11
8 A mulasztások igazolása, tanulmányi kötelezettségek .....	11
8.1 Az igazolatlan hiányzások következményei .....	12
8.2 A hiányzások egyéb lehetséges következményei .....	12
9 A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	13
9.1 Osztályozó vizsga .....	13
9.2 Javítóvizsga .....	14
10 A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei.....	14
11 A diákok jogai és kötelességei .....	15
12 Az iskola minden tanulójának joga .....	15
12.1 Az iskola minden tanulójának kötelessége .....	16
13 A szülő jogai és kötelességei.....	18
13.1 A szülő joga .....	18
13.2 A szülő kötelessége .....	18
14 A térítési díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok .....	19
15 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje .....	19
16 Tanulói jogviszony létesítése .....	20
17 A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai .....	20

Mellékletek.....	21
1. számú melléklet: A testnevelés órákon előírt ellenőrzés és értékelés elvei .....	21
2. számú melléklet: Sportlétesítmények használatának szabályai.....	22
3. számú melléklet: Az osztályozó vizsga rendjére vonatkozó szabályok .....	25
4. számú melléklet: Tanév végi tanulói és szülői jutalmazások fokozatai .....	27
5. számú melléklet: Fegyelmi intézkedések fokozatai .....	28
6. számú melléklet: Az agresszív és bántalmazó viselkedés kezelése iskolánkban .....	31
7. számú melléklet: Csendes szoba program .....	33
8. számú melléklet: Iskolaőr program .....	36
9. számú melléklet: Informatika és angol terem használatának rendje .....	37
10. számú melléklet: Az iskolai könyvtár használatának szabályai .....	39
11. számú melléklet: A gyógyszerértékelés, -adagolás szabályai.....	40

## **1 A házirend célja és feladata**

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szokások kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését, és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja. A házirend feladata, hogy szabályozza az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát, és kialakítsa azokat a belső rendszabályokat, amelyek betartásával biztosítja az egyéni és a kollektív jogok érvényesülését.

## **2 A házirend hatálya**

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak, az intézmény alkalmazottainak, a tanulók szüleinek, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelezettségeket, illetve az intézményt – akárcsak időlegesen is – használó valamennyi személynek.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

## **3 A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend nyilvános, az iskola honlapján ([www.meszesisuli.hu](http://www.meszesisuli.hu)) minden érdeklődő számára hozzáférhető.
3. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.
4. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni. Beiratkozáskor a szülő aláírásával igazolja, hogy a házirend szabályait tudomásul veszi, és elfogadja.
5. A házirend rendelkezéseiről, a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályairól minden tanév elején az osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend felülvizsgálata, igény szerinti módosítása a nevelőtestület jogköre.

## **4 Az iskola tanulóközösségei**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: osztálytitkár, két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
3. 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, sportkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
4. A javasolt diákkör létrehozásáról az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
5. A diákköröket vezetheti nevelő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
6. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### **4.1 Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A tanulók nagyobb közösségét a tanulólétszám 50 %-ában határozzuk meg. Az őket közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát.
6. A kisebb tanulócsoportot érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben is véleményezési joga van a diákönkormányzatnak.

## 5 Az iskola munkarendje

### 5.1 Csengetési rend

<b>Óra</b>	<b>Becsengetés</b>	<b>Kicsengetés</b>
<b>0.</b>	<b>7:15</b>	<b>7:55</b>
<b>1.</b>	<b>8:00</b>	<b>8:45</b>
<b>2.</b>	<b>9:00</b>	<b>9:45</b>
<b>3.</b>	<b>10:00</b>	<b>10:45</b>
<b>4.</b>	<b>10:55</b>	<b>11:40</b>
<b>5.</b>	<b>11:50</b>	<b>12:35</b>
<b>6.</b>	<b>12:45</b>	<b>13:25</b>
<b>13:25-13:45 Ebédszünet</b>		
<b>7.</b>	<b>13:45</b>	<b>14:25</b>
<b>8.</b>	<b>14:30</b>	<b>15:10</b>
<b>9.</b>	<b>15:15</b>	<b>15:55</b>

A tanulószoba az osztályok órarendjéhez igazodva működik:

<b>Tanulószoba időbeosztása</b> <b>(5-7. évfolyam)</b>		
<b>6.</b>	<b>12<sup>55</sup></b>	<b>13<sup>55</sup></b>
<b>13<sup>25</sup>– 13<sup>45</sup> Ebédszünet</b>		
<b>7.</b>	<b>13<sup>45</sup></b>	<b>14<sup>45</sup></b>

### 5.2 Az iskolába érkezés rendje

- Az 1. óra előtt 15 perccel minden tanuló köteles megérkezni az iskolába. Kérjük ennek pontos betartását! A gyülekezés az udvaron vagy az aulában történik.
- Az alsós tanulók 7:30-tól folyamatosan felmehetnek a tantermükbe.

- A felsősök az aulában sorakoznak, majd 7:45-kor az ügyeletes tanárok irányításával felmennek az osztályokba.
- A telekommunikációs eszközöket: mobiltelefonokat a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internet elérésre alkalmas okos eszközöket, digitális vagy analóg fényképezőgépeket, diktafonokat, okosórákat, e-könyv-olvasókat a tanítási idő megkezdése előtt a tanulók kötelesek kikapcsolt állapotban leadni az arra illetékes felnőttnek, aki azt osztályonként a tanítási idő végéig biztonságos helyen tárolja. A telekommunikációs eszközökre vonatkozó korlátozás szabályait az iskola működését szolgáló eljárásrend (továbbiakban IMSZE) című dokumentumgyűjtemény tartalmazza.
- A szülők a gyermeküket az iskola bejáratáig kísérhetik (kivéve az első évfolyamon a beszoktatás idején).
- Az iskola nyitvatartási ideje: 6:15 – 18:00.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét.
- Az iskola naponta reggeli ügyeletet 6.30-tól, délutáni ügyeletet 17 óráig biztosít a gyermekek számára az udvaron vagy az aulában.
- Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

### **5.3 Az óraközi szünetek rendje**

- A szüneteket a tanulók rossz idő esetén a folyosón, jó idő esetén az udvaron töltik.
- Az iskolai játszótéren elhelyezett játékokat 6-11 év közötti gyermekek használhatják. A tanulók balesetveszély miatt csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a játszótéren.
- A folyosókon, az udvaron tilos olyan játékot játszani, ami veszélyezteti mások testi épségét, illetve rongálást okozhat.
- A tanulók a tanítási órákon kívül osztálytermük folyosóján vagy tantermben tartózkodnak.
- A kültéri ruhadarabokat (kabátokat, mellényeket) és a testnevelés felszerelést a tanulók a számukra kijelölt szekrényben tartják.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- Az ablakon kihajolni és bármit kidobni veszélyes és tilos!



- A tanulóknak joga van az otthonról hozott vagy büfében vásárolt egészséges élelmiszer kulturált elfogyasztásához. Az iskolában rágógumi, nyalóka, energiatital, szotyola, tökmag fogyasztása nem megengedett.

#### 5.4 A tanórák rendje

- Becsöngetéskor a diákok az osztályteremben vagy a szaktantermek előtt várják a nevelőt.
- A tanítási órák kezdetét a diáknak pontosan be kell tartania, a késés fegyelmi vétségnek számít. A tanóra kezdetét jelző csengetés után az órára érkező tanuló késésének időtartamát a tanár az e-naplóban feljegyzi. A késések időtartama összeadódik, és 45 percnél 1 igazolatlan órának számít.
- Rendkívüli vagy különösen indokolt esetben (pl. rendkívüli időjárás, közlekedési akadály, orvosi vizsgálat) - a szülő tudtával - az osztályfőnök igazolhatja a késést. Tanuló a tanóráról késése miatt nem zárható ki.
- A testnevelésből felmentett tanulóknak is az órán kell tartózkodniuk. ***A testnevelés órákon előírt ellenőrzés és értékelés elveit a melléklet tartalmazza. (1. sz. m.)***
- Pedagógust és diákot a tanóráról csak rendkívüli esetben lehet kihívni – biztosítva a felügyeletet ez idő alatt is.
- Betegség, rosszullet esetén a pedagógus értesíti a szülőt gyermeke állapotáról, és intézkedik, amíg a szülő meg nem érkezik.
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az igazgató/igazgató helyettes engedélyével lehetséges. A tanuló a titkárságon kért kilépési igazolással, annak a portán történő felmutatásával távozhat az iskolából.
- Az iskola teljes területén tilos a mobiltelefonok használata.
- A tanórákon való részvétel alapelvei:
  1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.
  2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
  3. Mások jogait tiszteletben tartom.
- A tanulók felelősek saját viselkedésükért, a nem megengedett viselkedésformák válaszreakcióként sem indokolhatók. Ezeknek a magatartásformáknak a kezdeményezése és a bennük való részvétel sem elfogadható.
- Tanórán nem megengedett viselkedés:

- közbekiabálás, az órai munkát zavaró beszélgetés;
- társak, tanár méltóságát sértő, tiszteletlen megnyilvánulás (mozdulat, beszéd);
- agresszív viselkedés, fenyegető magatartás és beszéd;
- tanórai munka megtagadása;
- a tanuló helyének engedély nélküli elhagyása;
- evés, ivás;
- rágózás, rágszálás bármilyen formája;
- indokolatlan zajkeltés bármilyen eszközzel;
- engedély nélküli okoseszköz használat;
- tárgyak dobálása.

## 5.5 A tanórán és iskolán kívüli foglalkozások rendje

- A diákok képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően tanórán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt.
- A délutáni foglalkozások idejét és rendjét esetenként a foglalkozást vezető tanár és a részt vevő diákok határozzák meg.
- Ha a tanuló szülői beleegyezéssel, írásban jelentkezett a délutáni foglalkozásra, a foglalkozás látogatása az egész tanévre nézve kötelező.
- A délutáni foglalkozásokról való hiányzásokat a tanórákhoz hasonlóan igazolni kell.
- A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai minden tanuló számára rendelkezésre állnak a könyvtár nyitvatartási idejében.
- Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni. ***A sportlétesítmények használatára vonatkozó szabályokat a melléklet tartalmazza. (2. sz. m.)***
- Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt észlel, (pl.: baleset, rongálás, verekedés, tűz, stb.) haladéktalanul köteles szólni a legelőször elérhető pedagógusnak.
- Az ebédlőben csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak tanulóink.
- Az ebédlő előtti fogasokon elhelyezett kabátok, táskák felügyeletét az iskola nem tudja biztosítani.
- A tanítási órák után a tanulók indokolatlanul ne tartózkodjanak az épületben.
- Az iskolában idegenek nem tartózkodhatnak engedély nélkül.

- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetekben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják.
- Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható a tanuló.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik fel az iskola tanárait.
- Ha a pedagógus becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg a tanórán, az erre kijelölt tanuló köteles jelenteni a titkárságon.

## **6 E-napló – ellenőrző könyv**

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás hivatalos eszköze. Az elektronikus napló használatához szükséges egyéni hozzáférést biztosító adatokat a szülők számára az osztályfőnök szülői értekezleten adja át.

A szülők számára az iskolában lehetőséget biztosítunk az elektronikus napló megtekintésére. Emellett ha a szülők közössége kéri a tájékoztató füzet továbbra is használatban marad az alsó tagozaton. A tájékoztató füzet költségének díja a szülőt terheli. Ha a tanuló tájékoztató füzetét elveszti, haladéktalanul jelenteni köteles az osztályfőnökének, valamint a szülő köteles azt pótolni.

A tájékoztató füzetet a tanuló minden tanítási napon köteles magával hozni, érdemjegyeit beírni, beírni, és a szülővel aláírni. A bejegyzéseket kizárólag a tanár javíthatja.

## **7 Baleset- és tűzvédelem**

- Az osztályfőnökök a tanév első tanítási napján tájékoztatják a tanulókat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a testi épségük védelmében kötelesek betartani.
- Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, testnevelés, fizika, kémia és informatika órákra, ezeket a szaktanárok az első tanórán ismertetik a tanulókkal.

## **8 A mulasztások igazolása, tanulmányi kötelezettségek**

1. Előre látható hiányzás engedélyezését a szülőnek írásban/elektronikusan kell kérnie: egy órányi hiányzást a szaktanár, egy napos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabbat az igazgató engedélyezhet.

2. A kérelmet a tervezett hiányzást megelőzően legalább 15 nappal be kell nyújtani. Az engedély megadása nem automatikus, az osztályfőnök és a szaktanárok véleményének figyelembevételével történik.
3. Előre nem látható hiányzás esetén a mulasztás első napján a szülőnek személyesen, telefonon vagy elektronikusan értesítenie kell az iskolát. Ebben az esetben, az orvosi vagy szülői igazolást a diáknak a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 munkanapon belül kötelessége bemutatni, vagy a szülőnek elektronikus úton igazolni. Ezekről eltérő esetben az osztályfőnök megtagadhatja az igazolás elfogadását, melyről a szülőket a Kréta e-naplón keresztül írásban értesíti.
4. A szülő évente 6 tanítási napot igazolhat, azonban az osztályfőnök megtagadhatja az igazolás elfogadását, ha ezzel kapcsolatos szándékát már korábban a szülőnek írásban jelezte.
5. Kérjük a családokat, hogy a tanév megkezdésekor, az iskolai rendezvénynaptárt és a tanév rendje rendeletet is áttekintve tervezzék meg a családi programjaikat, hogy a diák részt tudjon venni a tanítási napokon.

### **8.1 Az igazolatlan hiányzások következményei**

1. Az első igazolatlan óra után elektronikusan értesítjük a szülőket az igazolatlan hiányzás tényéről és megisméltetésének következményeiről.
2. Ha a tanuló az iskolában tartózkodik, de önkényesen távol marad a tanórától – az igazolatlan órán felül – fegyelmi büntetés megfelelő fokozatában is részesül.
3. A második igazolatlan óra után a szülő írásbeli tájékoztatásával egyidejűleg felvesszük a kapcsolatot az iskolai szociális segítővel.
4. A tizedik igazolatlan óra után a Család és Gyermekjóléti Szolgálathoz fordulunk, akik közigazgatási eljárást indítanak a tanuló tankötelezettségének teljesítése érdekében.
5. A harmincadik igazolatlan óra után a Család és Gyermekjóléti Szolgálathoz, valamint az Általános Szabálysértési Hatósághoz fordulunk.
6. Az ötvenedik igazolatlan óra után haladéktalanul értesítjük a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot, valamint a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhivatalt.
7. Igazolatlan hiányzás esetében a tanuló magatartása félévkor és év végén sem lehet példás.

### **8.2 A hiányzások egyéb lehetséges következményei**

1. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi,

hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsgát a tantestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát.

2. Amennyiben a hiányzás szülői kérésre történik, a tananyag pótlásáról a szülőnek kell gondoskodnia. A számonkéréssel kapcsolatosan kedvezmény a mulasztást követően szaktanári döntés alapján adható, de nem kötelező.

## **9 A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga

### **9.1 Osztályozó vizsga**

- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - a tanuló hiányzásai az adott tantárgyból egy tanítási évben meghaladják a tanítási óra 30%-át és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető és a nevelőtestület engedélyezi, (a nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének.)
  - a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető,
  - pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné.
- *Az osztályozó vizsga rendjére vonatkozó szabályokat a melléklet tartalmazza. (3. sz. m.)*

## 9.2 Javítóvizsga

- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
  - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
  - az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15-31. terjedő időszakban szervezhető.

## 10 A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobban teljesít, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.
- Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese stb.) jutalmukat a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen, az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át. ***A jutalmazásokra vonatkozó szabályokat a melléklet tartalmazza. (4. sz. m)***
- Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. ***A fegyelmi intézkedésekre vonatkozó szabályokat (5. sz. m.) és Az agresszív és bántalmazó viselkedés kezelése iskolánkban (6. sz. m.) a mellékletek tartalmazzák.***
- Ha a tanuló a kötelességeit súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárás során a 2011. évi CXCV. törvény 58.§ és 59.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. § szerint kell eljárni.
- A tanórai konfliktusok kezelésére a Csendes szoba nevű programot alkalmazzuk. ***A Csendes szoba program leírását a melléklet tartalmazza. (7. sz. m.)***

- Iskolánkban iskolaőr teljesít szolgálatot. *Az iskolaőr program leírását a melléklet tartalmazza. (8. sz. m.)*

## **11 A diákok jogai és kötelességei**

- A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, az SZMSZ, a házirend az iskola honlapján az érdeklődők rendelkezésére áll. A Pedagógiai Programról tájékoztatást munkaidőben lehet kérni az iskola vezetőitől.
- A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- A tanulói véleménynyilvánítás és kérdésfeltevés fórumai:
  - beszélgető kör
  - az osztályfőnöki óra
  - az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat
  - igazgatói fogadóóra
  - a szaktanárral egyeztetett időpont
- A tanulók tájékoztatása az iskola működési rendjéről az osztályfőnök, a szaktanárok, a diákönkormányzat képviselőjének közvetítésével, valamint az iskolagyűlés, iskolarádió, a honlap és az iskolában elhelyezett különböző hirdeteményeken keresztül valósul meg.
- A tanulóközösségeknek joga van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás tervezetét a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

## **12 Az iskola minden tanulójának joga**

- Az intézményben biztonságban és egészséges környezetben tevékenykedjen.
- Az iskola létesítményeit, berendezéseit, eszközeit az iskolai foglalkozásokon rendeltetésszerűen használja.

- Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelően részt vegyen az iskolai énekkar, szakkör, sportkör, diákkör, tanfolyam, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás munkájában és az iskola által szervezett programokon – ha ez utóbbit nem tiltja valamely fegyelmi vétség miatti intézkedés.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően - a jogszabályi rendelkezések szerint – etika, hit és erkölcsstan oktatásban részesüljön.
- Választó és választható legyen a diákközösségekben.
- Kezdeményezze diákszerveződések (pl. tantárgyi, kulturális, sport és szakmai diákkörök) létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen, ha ezek létrehozását kezdeményezi, és ha az iskola biztosítani tudja a működési feltételeket.
- Tanítóit, tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse problémája, jogsérelme esetén.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken, melynek költségeit indokolt esetben az iskola átvállalja.
- Iskolán kívüli foglalkozásokra járhaton szabadidejében, ha nem ütközik iskolai programmal.
- Szülői egyetértéssel kérheti átvételét más iskolába, indokolt esetben más osztályközösségbe.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az iskolát érintő kérdésekben.
- A témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjon. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.

## **12.1 Az iskola minden tanulójának kötelessége**

- Betartsa az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tiszteletet és megbecsülést tanúsítson az iskola minden pedagógusával, dolgozójával, az intézményben tartózkodó felnőttekkel és társaival szemben, emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- Képességeinek megfelelő, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- Részt vegyen a kötelező és választott tanórai, valamint tanórán kívüli foglalkozásokon.



- Az alapvető viselkedési normákat betartsa mind az iskolában, mind az iskolán kívüli programokon (pl. köszönés, kulturált beszéd és közlekedés, pontos érkezés a tanórákra, foglalkozásokra).
- Vigyázzon saját és társai testi épségére, tartsa be a balesetvédelmi előírásokat.
- Óvja az iskola létesítményeit, berendezéseit, eszközeit, saját és mások holmiját, védje a környezetét.
- A mosdók rendjére, tisztaságára, épségére fokozottan ügyeljen.
- Megbízásait, vállalásait lelkiismeretesen teljesítse.
- Életkorának megfelelően működjön közre saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában, iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges feltételeket: órai csend, rend és fegyelem.
- Hozza magával a tanuláshoz szükséges felszereléseket.
- Az iskolában ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözékben, a divat szélsőségeit, feltűnést kerülve jelenjen meg.
- A tanuló külső megjelenésének, öltözéknek tükröznie kell az iskolai normát:
  - a diákok öltözéke az évszaknak és iskolai életnek megfelelő, tiszta;
  - egészségüket, testi épségüket nem veszélyeztető;
  - a ruha mintázata, feliratai nem sérthetik mások méltóságát;
  - nem reklámozhatnak egészségre káros vagy tiltott árucikkeket, nem tartalmazhatnak önkényuralmi jelképeket;
  - a diákok megjelenése életkoruknak és az iskolai tevékenységnek megfelelő;
  - az iskolában 14 éves kor alatt a hajfestés, műköröm, smink, piercing, tetoválás nem megengedett.
- Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, ünnepélyes ruhában (fehér ing, blúz – sötét nadrág vagy szoknya) jelenjen meg.
- Iskoláját a különböző találkozók, versenyeken a legjobb tudása szerint képviselje.
- Mindenfajta károkozást jelentsen az osztályfőnöknek, ügyeletes pedagógusnak vagy a közelben tartózkodó bármely felnőttnek.
- A gondatlanságból vagy szándékosságból eredő kárt megtérítse, bármelyik pedagógus vagy iskolai alkalmazott rendelkezéseit betartsa.

- Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező. *Az informatika, az angol terem és a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat a melléklet tartalmazza. (9. és 10. sz. m.)*

## 13 A szülő jogai és kötelességei

### 13.1 A szülő joga

- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről tájékoztatást kapjon, a KRÉTA elektronikus napló használatához segítséget kérjen.
- A gyermekét érintő problémák feltárásával, az iskolával megfelelően együttműködve az iskolától a gyermek neveléséhez tanácsot kérjen.
- Tanítási időben a szülő az iskola titkárságán keresztül elérje gyermekét.
- Ha a gyermek orvosi utasításra tanítási időben gyógyszert szed, kérje az iskolát a gyógyszer tárolására és iskolaiidőben történő adagolására. *A gyógyszereltárolás, -adagolás szabályait a melléklet tartalmazza.(11. sz. m.)*

### 13.2 A szülő kötelessége

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérfje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- Figyelemmel kísérfje a KRÉTA napló bejegyzéseit, értesítéseit.
- Biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- Tiszteletben tartsa az az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

- Támogassa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- A gyermeke egészségügyi állapotával kapcsolatos információkról, az azokat érintő változásokról írásban tájékoztassa az iskolát.
- Gyermeke által az iskola létesítményeiben található berendezésekben, eszközökben okozott kárt megtérítse.

#### **14 A térítési díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok**

- A szülők térítési díjat csak az iskolai étkezésért fizetnek a vonatkozó jogszabályok szerint.
- Az iskolai szakkörök, a sportkörök a tanulók számára ingyenesek.
- Az iskolában külső személy, szervezet által a tanulók fizikai és szellemi fejlődését, tehetségét kibontakoztató foglalkozások térítési díját a szervező szedi.
- Az étkezési térítési díjat havonta kell befizetni az elszámolóház pénztárában. A befizetési időpontokról az iskola gazdasági ügyintézője félévente előre az iskola honlapján, a pénztárnál, valamint a portánál kihelyezve ad tájékoztatást. Emellett az elszámolóház honlapján (<http://www.elszamolohazpecs.hu/kozetkeztetes>) tájékozódhat a szülő.
- A tanuló hiányzása esetén az étkezési térítési díjat az étkeztetési vállalkozó a hiányzás bejelentését követő naptól számítva a következő befizetési időszakban visszatéríti, ha a bejelentés 9 óráig megtörténik. A hiányzást a szülők az elszámolóház irodán jelenhetik be. Az ebédlemondást abban az esetben is jelezni kell, ha a tanuló kedvezményesen, vagy térítési díj nélkül étkezik.
- A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként a tanuló által elkészített produktumokért a tanulót díjazás nem illeti meg, azok a tanuló tulajdonát képezik. A tanuló, illetve szülője dönt ezeknek az iskola részére történő ajándékozásáról.

#### **15 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje**

- A család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet a tanuló.

- A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a szülő írásbeli kérelme és az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató és az ifjúságvédelmi felelős dönt.

## **16 Tanulói jogviszony létesítése**

### **Felvétel útján:**

A tanköteles gyermeket a szülő március 1. és április 30. között köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első osztályába.

Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Ezek:

- iskolánk tanulója a testvére,
- szülő munkahelye az iskola körzetében van,
- az iskola a lakóhelytől 1 km-en belül található.

### **Átvétel útján:**

Tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

## **17 A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai**

- A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
- A tanulók a tankönyvet az első tanítási napon a kapják meg az osztályfőnököktől.
- A tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, ezeket a tanulók használatra kapják meg és a tanév végén megfelelő állapotban vissza kell adniuk. A használhatatlanná vált, megrongált, összefirkált könyveket a szülőknek kell pótolniuk.
- A tankönyvből, munkafüzetből a tanulók egyet kapnak ingyenesen. Ha a tankönyv a tanév során használhatatlanná válik, eltűnik, az iskola nem köteles újat adni helyette, azt a szülőknek kell pótolnia.

## **Mellékletek**

### **1. számú melléklet: A testnevelés órákon előírt ellenőrzés és értékelés elvei**

Intézményünk a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Számon kérni a testnevelők csak olyan ismeretet, gyakorlati feladatot kérhetnek, amelyet a tanuló tanára vezetésével (irányításával) az órákon való aktív részvételével elsajátított, begyakorolt.

A testnevelés követelményeinek elsajátítását a testnevelők csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrzik melyhez a tanulóknak a házirendben meghatározott sportruházat viselése kötelező.

Egy tanévben összesen 3 alkalommal igazolhatja a szülő gyermeke felmentését. A többi órán a felmentés csak szigorúan orvosi felmentés felmutatásával fogadható el.

Kiseb sérülések (rándulás, izomhúzódás, feltört sarok...) esetén könnyített testnevelés órán kell részt vennie a tanulónak.

A lányok egészségügyi probléma esetén könnyített testnevelésben részesülnek. Teljes felmentést csak kivételesen, indokolt esetben kapnak.

A felmentett tanulónak is meg kell jelennie a tornateremben az órán.

Amennyiben a tanuló felszerelése hiányzik, az 5. alkalommal szaktanári figyelmeztetésben részesül, ezt követően a házirendben meghatározott büntetési fokozat lép életbe.

A testnevelő köteles a 10. alkalom után jelezni az osztályfőnöknek, aki ezzel egyidejűleg értesíti a tanuló lakóhelye szerinti családsegítő központot.

A tanórai részvétel feltételét jelentő ruházat hiánya egyben a tanórán való aktív részvételt zárja ki a balesetvédelmi szabályok betartása miatt, így tanuló órai munkáját nem lehet érdemjeggyel értékelni.

A testnevelőnek kötelessége félévente minimum 8 érdemjeggyel értékelni a tanuló munkáját.

A testnevelőnek kötelessége a tanulók havi munkáját értékelnie, mely az adott hónap során az előírt követelmények teljesítését összegző 200%-os jegynek minősül.

Azt a tanulót, akinek teljesítménye jegyek hiányában nem értékelhető, illetve a tanórákról való hiányzása meghaladta a tanítási órák 30%-át, a nevelőtestület a tantárgyból a minősítés megszerzése érdekében osztályozó vizsgára kötelezheti.

## **2. számú melléklet: Sportlétesítmények használatának szabályai**

### **Tornatermek, öltözők, szertárak, táncterem, műfüves pálya, sportudvar használatának**

**szabályai:** Az osztályok számára a termek, öltözők beosztását minden év elején a testnevelés munkaközösség végzi, melyről tájékoztatást ad minden érintett osztálynak az első tanítási napokban! A testnevelés óra becsöngetéskor kezdődik és jelzőcsöngetésig tart (felső tagozaton). A jelző- és kicsöngetés között az osztályoknak a számukra kijelölt öltözőkben kell tartózkodniuk!

### **Tornaterem, tornacsarnok, tornaszoba:**

1. A tornatermet, csarnokot, tornaszobát a testnevelő tanár nyitja az óra előtt, és az utolsó órát tartó pedagógus zárja!
2. A tornateremben, tornacsarnokban, tornaszobában a tanulók csak tanári, (edzői) felügyelet mellett tartózkodhatnak!
3. A tornaterem, csarnok, tornaszoba tisztaságának és a burkolat minőségének megőrzése érdekében kizárólag sportoláshoz használatos torna- és edzőcipő viselhető!
4. Valamennyi lábtörlő használata kötelező!
5. A játéktéren étkezni, szemetelni TILOS!
6. Valamennyi csoport köteles a számára kijelölt öltözőben átöltözni, jelző csengetésig ott tartózkodni, majd a testnevelővel megbeszélte helyen várakozni!
7. A sportcsarnok, tornaterem, tornaszoba helyiségeit, eszközeit, csak a rendeltetésüknek megfelelően szabad használni!
8. A csarnokban, tornateremben, tornaszobában okozott kárt az elkövető teljes mértékben köteles megtéríteni!
9. A sportcsarnok, tornaterem, tornaszoba sporteszközeit, berendezéseit a tanár, edző utasítására, illetve engedélyével használhatják a diákok. A szertárba a diák csak ennek megfelelően mehet be!
10. A csarnokban, tornateremben, tornaszobában található eszközök használata a tanév eleji baleset- és vagyonvédelmi oktatásnak megfelelően történhet!
11. A tanórák és egyéb foglalkozások végén az eszközöket a helyére KELL tenni!
12. A sportcsarnokban, tornateremben, tornaszobában csak a foglalkozásokon résztvevő tanulók tartózkodhatnak!
13. A játéktér területére tanárok, szülők, kísérők csak engedéllyel és váltócipőben (sportcipő) léphetnek be!
14. A sportcsarnok, tornaterem, tornaszoba és sporteszközök állagának védelme valamennyiünk érdeke, fokozottan ügyeljünk rá!

15. A sportcsarnok, tornaterem, tornaszoba tanítási időn kívül a diákok részére a délutáni sportköri foglalkozásokon használható a foglalkozást vezető tanár engedélyével!
16. Mások számára a tornacsarnok, tornaterem csak az iskolavezetés által szabályozott feltételekkel, a tanórák és sportköri foglalkozások idején kívül használható!
17. Óráról tanulót kiengedni csak nagyon indokolt esetben lehet!
18. Nyaklánc, fülbevaló, óra, gyűrű és egyéb ékszer viselése testnevelés óra alatt nem megengedett!
19. Testnevelés óra alatt fontos a rendezett, ápolt hajviselet!

### **Tánc terem:**

1. A tánc terem ajtaja mindig zárva, tanár nyitja az óra előtt, és zárja az óra végén!
2. A tánc teremben világos talpú váltócipő használata kötelező!
3. Mindig legyen váltóruha, váltó zokni!
4. Nyaklánc, fülbevaló, óra, gyűrű és egyéb ékszer viselése nem megengedett!
5. Fontos a rendezett, ápolt hajviselet!
6. A teremben csak tanárral lehet tartózkodni!
7. A tükörfalat megérinteni, megdobni tilos!
8. A teremben hangoskodni tilos!
9. Távozáskor az ablakokat be kell csukni!
10. Károkozást anyagi felelősség terheli!

### **Műfüves pálya:**

1. A pálya csak testnevelés óra, edzés céljából használható tanári, edzői felügyelet mellett.
2. A pályára csak műfüves pályacipőben, terem- vagy tornacipőben lehet rámenni! Tilos a stoplis cipő használata!
3. Tilos a pálya területén enni, rágógumizni, napraforgót, tökmagot stb... fogyasztani vagy a pályát egyéb módon beszennyezni!
4. Tilos a pálya területére üveget, bármilyen hegyes, éles vagy súlyos tárgyat bevinni!
5. A pálya területére bemenni csak a kapukon keresztül, az ott kialakított ajtón szabad!
6. Mielőtt a pálya területére lép tisztítsa meg cipőjét a rátapadt szennyeződéstől!
7. Esőben, téli időszakban hó esetén a pálya nem használható!
8. Károkozást anyagi felelősség terheli!
9. Mások számára a műfüves pálya csak az iskolavezetés által szabályozott feltételekkel, a tanórák és sportköri foglalkozások idején kívül használható!
10. Nyaklánc, fülbevaló, óra, gyűrű és egyéb ékszer viselése testnevelés óra alatt nem megengedett!
11. Testnevelés óra alatt fontos a rendezett, ápolt hajviselet!

### **Sportudvar használata:**

1. A sportudvar tanítási idő alatt (1-7. óra) csak testnevelés óra céljából használható!
2. A sportudvaron található eszközök használata a tanév eleji baleset- és vagyonvédelmi oktatásnak megfelelően történhet!
3. Év elején a testnevelők ellenőrzik az eszközöket balesetvédelmi szempontból!
4. Sportudvar használata után minden esetben szükséges a tornacipők tisztítása az épület bejáratánál!
5. Sportudvarról minden óra végén a szereket be kell pakolni!
6. Nyaklánc, fülbevaló, óra, gyűrű és egyéb ékszer viselése testnevelés óra alatt nem megengedett!
7. Testnevelés óra alatt fontos a rendezett, ápolt hajviselet!

### **Szertár:**

1. Szertárba csak szaktanári engedélyével léphet be!
2. A szertárba minden eszközt a helyére kell tenni!
3. A szertárba csak ép eszközök tehetők vissza!
4. A szertárban található eszközök csak testnevelés órai foglalkozásokhoz, sportszakkörökhöz, edzésekhez vehetők igénybe!

### **Öltöző:**

1. Az öltözőkbe csak az előző osztály távozása után mehet be az osztály!
2. Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenti tanárának!
3. Amíg a szaktanár megérkezik, az öltözőben kell várakozni csöndben és fegyelmezetten!
4. Az öltözők óra alatt zárva tartandók, erről az órát befejező osztály hetese, vagy egy kijelölt tanuló köteles gondoskodni!
5. Az öltözőkben a tanulók személyes dolgaikat rendezetten hagyják!
6. Az óra után az öltözőben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal!
7. A tanuló az öltözőket, mosdókat rendeltetésszerűen használja, a tisztaságra fokozottan figyel!
8. Ha a tanuló felmentett, tanítási órán akkor is együtt kell lenni osztályával, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt!
9. A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást!
10. Az öltözőkben okozott kárt az elkövető teljes mértékben köteles megtéríteni!
11. Az osztályok öltözői beosztása év elején kerül kifüggesztésre a portán!
12. Az öltözőt minden tanuló köteles a lehető legrövidebb időn belül átöltözés után elhagyni!



### **3. számú melléklet: Az osztályozó vizsga rendjére vonatkozó szabályok**

- Az osztályozó vizsgák a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kerülnek megszervezésre.
- A vizsgák időpontját az intézmény igazgatója jelöli ki.
- Az osztályozó vizsga követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megtalálható az iskola honlapján.
- Az intézmény szaktanárai jeleznek az adott tanuló osztályfőnökének, ha a tanulónak előreláthatóan osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához.
- Az osztályfőnökök legkésőbb egy hónappal a félévi és év végi osztályzatok lezárása előtt összegyűjtik és elküldik az intézmény email címére azon tanulók névsorát akik számára osztályozó vizsgát kell szervezni.
- A vizsgabizottság munkáját és a vizsgát az iskola igazgató-helyettese készíti elő. Írásban kijelöli a vizsga időpontját, kiadja a vizsgával kapcsolatos feladatokat, megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről. Intézkedik arról, hogy a vizsgázó tanuló és szülei, a vizsga napját megelőzően legalább két héttel írásbeli értesítést is kapjanak a vizsga időpontjáról és helyéről.
- Az igazgatóhelyettes felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, a vizsga szervezéséért.
- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizennégy óráig tarthat.
- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető írásbeli vizsga.
- A vizsgák nem nyilvánosak. A vizsgán kizárólag a vizsgázó és a vizsgabizottság tagjai vannak jelen.
- Az írásbeli vizsgán az intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapon dolgozhat a tanuló.
- Íróeszközökről a vizsgázók, segédeszközökről (atlasz, táblázatok stb) az intézmény gondoskodik a szaktanárok által kidolgozott követelmények alapján.
- A vizsgázó számára az írásbeli, szóbeli és gyakorlati feladatok megválaszolásához, elvégzéséhez rendelkezésre álló idő, tantárgyanként 45 perc.

- Az SNI, BTMN-gel küzdő vizsgázók számára az érvényben lévő szakértői vélemény és az intézmény igazgatójának határozata alapján szükséges eljárni.(idő megnövelése, segédeszköz használata, szóban történő számonkérés előnyben részesítése)
- A tantárgyankénti feladatlapok értékelése a szaktanárok feladata. A tanuló értékelése a szóbeli és írásbeli eredmények összesítésével történik.
- A tanuló írásbeli, szóbeli, gyakorlati munkájának eredményét a szaktanár írja be az elektronikus naplóba.
- A tanuló félévet/év végét lezáró osztályzatát az osztályfőnök írja be az elektronikus naplóba, a törzskönyvbe és a bizonyítványba.
- A vizsgákról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Az utolsó vizsgaidőpontot követően az igazgató–helyettes átveszi a vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket, feladatlapokat, és aláírásával az időpont feltüntetésével lezárja azokat.
- A vizsgajegyzőkönyveket az iskolatitkár az irattárba helyezi és gondoskodik az irattári szabály szerinti megőrzéséről.
- Az osztályozóvizsgáról igazolatlanul távol maradó tanuló tanulmányait az osztály megismétlésével köteles folytatni. Igazolt távollét esetén az igazgató újabb vizsgaidőpontot jelöl ki.

#### **4. számú melléklet: Tanév végi tanulói és szülői jutalmazások fokozatai**

##### **Tanulói jutalmazás:**

- Oklevél: közösségi munkáért, szakköri munkáért, egyéb osztályon belüli kiemelkedő tevékenységért
- Könyvjutalom: országos tanulmányi versenyen 1. – 10. helyezéért, kitűnő, vagy jeles tanulmányi eredményért, kiemelkedő kulturális tevékenységért
- „Jó sportoló” oklevél: diáksportkörü tevékenységért a testnevelők megítélése alapján
- „Jó sportoló” kupa: országos sportversenyen 1-6-ig helyezéért
- „Táncos” érem a moderntánc területén kimagasló teljesítményt nyújtott tanulók
- „Év diákja”: az a 8. osztályos tanuló, aki több éven át kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el, valamint a sport, kulturális élet, közösségi munkában legkiválóbb
- Alapítványi jutalmazás – Lőrinc Tamás díj

##### **Tanév végi szülői jutalmazás:**

- „Év szülője”: az a 8. osztályos szülő, aki hosszú évek során kiemelkedő tevékenységet végzett az osztályközösségért és az iskoláért

## 5. számú melléklet: Fegyelmi intézkedések fokozatai

### A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- Osztálytükör bejegyzései (öt bejegyzés – osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Legfeljebb három osztályfőnöki figyelmeztetés adható.)
- Szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- Fegyelmi tárgyalással történő kizárás

*Indokolt esetben a vétség súlyától függően a fokozatok sorrendjétől el lehet térni.*

<b>Tiltott tanulói magatartás</b>	<b>Fegyelmi lépések</b>
Az iskola területén egészségre ártalmas szerek: a dohányzás, a kábítószer, alkohol energiaital fogyasztás, illetve terjesztése.	Ezek elkövetéséért fegyelmi fokozat jár valamint, jelzéssel élünk a Család és Gyermejkjóléti Szolgálat felé. Eset súlyosságától függően rendőrségi feljelentést von maga után.
Az iskola létesítményeiben a berendezésben, eszközökön elkövetett rongálás.	Ezek elkövetéséért igazgatói figyelmeztetés jár. A helyreállítás költsége a károkozót terheli.
Tanítási idő alatt az iskola épületének engedély nélküli elhagyása	Az engedély nélküli távozásért igazgatói figyelmeztetés jár.
A tanítási idő alatt a saját műszaki/elektronikai eszközök (mobiltelefon, laptop, tablet stb.) használata.	A tanuló az eszközt a tanítási idő megkezdése előtt köteles az arra illetékes személynek kikapcsolt üzemmódban átadni. A tanítási idő végén ezeket visszakapja. Ezen szabály megsértéséért a tanulónak fegyelmi fokozat jár.

<p>Az iskola területén tanári utasítás nélkül kép és hangrögzítés.</p>	<p>Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, és igazgatói figyelmeztetés jár. Eset súlyosságától függően rendőrségi feljelentést von maga után.</p>
<p>Mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása, üzleti tevékenység folytatása.</p>	<p>Ezek elkövetéséért igazgatói figyelmeztetés jár. Eset súlyosságától függően rendőrségi feljelentést von maga után.</p>
<p>Olyan fegyver, fegyvernek minősülő eszköz és más olyan tárgy az iskolába hozása, ami veszélyezteti mások testi épségét, illetve rongálást okozhat. /pl. kés, szike, gázspray, gyújtóeszközök stb./</p>	<p>Az ilyen eszközöket a nevelő elveszi és a szülőnek adja vissza. Ezen szabály megsértéséért a tanulónak fegyelmi fokozat jár. Eset súlyosságától függően rendőrségi feljelentést von maga után.</p>
<p>Nagy mennyiségű pénzt, nagy értékű ékszer, értékes játék, digitális eszköz stb. külön indok, engedély nélkül az iskolába hozása.</p>	<p>Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.</p>
<p>A tanterekben, folyosókon elhelyezett készülékek, eszközök, engedély nélküli bekapcsolása, működtetése.</p>	<p>A helyreállítás költsége a károkozót terheli. Ezen szabály megsértéséért a tanulónak fegyelmi fokozat jár. Eset súlyosságától függően rendőrségi feljelentést von maga után.</p>
<p>A tanuló külső megjelenése a Házirendben rögzített normát sérti.</p>	<p>Ezen szabály megsértéséért a tanulónak fegyelmi fokozat jár. Eset ismétlődésétől függően jelzéssel élünk a Család és Gyermejköltségi Szolgálat felé.</p>
<p>Agresszív viselkedés.</p>	<p>A tanulónak fegyelmi fokozat. jár, további intézkedésig, ha szükséges izoláljuk.</p>

	Eset ismétlődésétől függően jelzéssel élünk a Család és Gyermekjóléti Szolgálat felé.
Csendes szobában töltött harmadik alkalom.	A tanulónak fegyelmi fokozat jár. Eset ismétlődésétől függően jelzéssel élünk a Család és Gyermekjóléti Szolgálat felé.
Az iskolában tartózkodók emberi méltóságának megsértése.	A tanulónak fegyelmi fokozat jár. Eset ismétlődésétől függően jelzéssel élünk a Család és Gyermekjóléti Szolgálat felé.
A házirendben tiltott élelmiszerek fogyasztása.	A tanulónak fegyelmi fokozat jár. Eset ismétlődésétől függően jelzéssel élünk a Család és Gyermekjóléti Szolgálat felé.

## 6. számú melléklet: Az agresszív és bántalmazó viselkedés kezelése iskolánkban

A bántalmazó, agresszív viselkedés verbális és tetteges megnyilvánulásai nem fogadható el a semleges szemlélői szerep, mert hozzájárul a viselkedésforma negatív hatásainak felerősítéséhez. A következetes beavatkozás megerősíti a pozitív viselkedésminták megszilárdulását.

### A beavatkozás menete:

- Első lépés az áldozat védelme, megnyugtatósa
- Második lépés az agresszor elkülönítése. Biztosítani kell számára az időt és helyet, hogy megnyugodva végig gondolhassa tettét és annak következményeit (Csendes szoba). A hamar kialakuló játszmák elkerülése miatt, lényeges, hogy ennél a lépésnél ne menjünk bele az eset elemzésébe (Ki kezdte?, Miért?, stb...). A cél, hogy a veszélyes, vagy azzá alakulható helyzet megszűnjön.
- Harmadik lépés a tett súlyának megfelelő illetékes személyek bevonásával (osztályfőnök, szociális segítő, iskolapszichológus, szülő súlyosabb esetben az iskolavezetés) az eset megbeszélése. Házirend szerinti következmények: büntetési fokozat, hatóságok (rendőrség, gyermekjóléti szolgálat) felé tett jelzések meghatározása. Fontos, hogy a következmények a tényeken alapuló, szabályoknak megfelelő, rövid, higgadt, a továbblépés irányát meghatározó indoklással minden résztvevő számára egyértelművé váljanak.
- Negyedik lépés a jóvátétel meghatározása.

### A beavatkozást feltétlenül igénylő esetek részletezése:

Viselkedési forma	Következmény	Illetékes felnőtt
Trágár beszéd az iskola területén szünetben, szabadidőben.	Szóbeli figyelmeztetés, rendszeres ismétlődés esetén az osztályfőnök értesítése.	Ügyeletes tanár, felügyelő tanár
Trágár beszéd tanórán.	Osztálytűkőr beírás, ismétlődés esetén szaktanári figyelmeztetés.	Szaktanár
Rongálás (iskolai tulajdon, iskolai dolgozók, diáktársak tulajdona).	A rongálás mértékétől függően Osztályfőnöki illetve Igazgatói figyelmeztetés (vagy a soron következő fegyelmi fokozat) A kár megtérítése.	1. Az esetet észlelő tanár, iskolaőr. 2. Súlyos kár esetén: iskolavezetés

	Súlyos anyagi kár esetén a rendőrségi feljelentés.	
Diák verbális fenyegetése vagy zaklatása (hangos, indulatos, félelemkeltő fellépés vagy emberi méltóságot sértő, esetleg szexuális tartalmú tolakodó beszéd).	Osztályfőnöki figyelmeztetés (vagy a soron következő fegyelmi fokozat) Ismétlődés esetén: Igazgatói figyelmeztetés, rendőrségi feljelentés.	1. Az esetet észlelő tanár, iskolaőr. Osztályfőnök. 2. Ismétlődés esetén: iskolavezetés
Tanár verbális fenyegetése.	Osztályfőnöki figyelmeztetés (vagy a soron következő fegyelmi fokozat).	Osztályfőnök
Verekedésben való részvétel.	Igazgatói figyelmeztetés Rendőrségi feljelentés	Iskolaőr, osztályfőnök, iskolavezetés
Verekedés kezdeményezése.	Igazgatói figyelmeztetés Rendőrségi feljelentés	Iskolaőr, osztályfőnök, iskolavezetés
Online zaklatás.	A zaklatást elszenvedő vagy gondviselője által tett rendőrségi feljelentés.	A zaklatást elszenvedő vagy felnőtt gondviselője



## **7. számú melléklet: Csendes szoba program**

A program 5-8. évfolyamon lépett életbe a délelőtti tanórákon; a tanítási órák védelmében játszik szerepet. Minden osztályteremben és minden más olyan teremben, ahol oktatás folyik (pl. könyvtár, tornaterem, stb.), jól látható helyen kifüggesztésre került a program három alapelve:

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

Aki ezen elvek ellen vét, és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, lehetőséget kap, hogy az órát elhagyja, s a **Csendes szobába** távozzon.

### **Mi a Csendes szoba?**

Egy olyan terem, ahol mindig tartózkodik egy felügyeletet ellátó tanár (általában a Csendes szoba csoport egyik tagja, de akad felügyeletet vállaló nem csoporttag kolléga is), aki nyugodtan, higgadtan fogadja az odaérkező gyereket (gyerekeket). A Csendes szoba a mindenkori csengetési és folyosó ügyeleti rendnek megfelelően a reggeli folyosó ügyelet kezdő időpontjától a 6. tanóra végéig állandó felnőtt felügyelettel ellátott, kényelmesen és barátságosan berendezett, több gyermek egyidejű elhelyezésére alkalmas helyiség. A helyiség felszerelése egyszerű, berendezése eltér a tantermekétől. A 3 alapelv itt is látható a falon.

### **Az óraelhagyás menete:**

Ha a tanuló nem tartja be a tanórai szabályokat, akkor az ott tartózkodó pedagógus megállítja az órát. Felszólítja a renitens gyereket hasonlítsa össze viselkedését a 3 alapelvvel. Ezt egy tanári kérdés követi: tud-e, akar-e tovább dolgozni az osztály többi tagjával. Ha igen, folytatódik az óra.

Ha az előző kérdésre nemleges a válasz, a diák dönthet a Csendes szobába való távozás mellett. Ebben az esetben a nevelő a teremben található „*Információk a tréning szoba felügyelője számára*” c. űrlapot kitölti, a tanuló elhagyja az órát és köteles a legrövidebb úton a *Csendes szobába* menni.

Amennyiben az *igen* választ követően ugyanaz a tanuló újra zavarja a tanórát, felszólításra el kell hagynia az osztálytermet, már nem választhat, hiszen megszegte ígéretét. Ezután az eljárás megegyezik az előző bekezdésben leírtakkal.

### **Érkezés a Csendes szobába:**

A tanuló kopogtatás, illendő köszönés után lép be a Csendes szobába. Átadja az osztályból hozott lapot, majd a teremben felügyelő nevelőtől kap egy másikat, a „*Felelősségteljes gondolkodás és cselekvés*” címűt. A gyermek leül egy szabad asztalhoz és kitölti a

nyomtatványt, ami arra szolgál, hogy egy cselekvési tervet készítsen a saját viselkedésével kapcsolatban. Közben segítséget kérhet a pedagógustól, de önállóan is dolgozhat. Ha végzett a lap kitöltésével, megmutatja válaszait a Csendes szoba felügyelőjének, aki – ha valamelyik válasszal nem ért egyet – újabb gondolkodásra kérheti a tanulót, aki csak akkor térhet vissza az osztályába, ha elfogadható tervet készített.

Ha megtörtént a nyomtatvány válaszainak elfogadása, a gyerek eldöntheti, hogy vissza akar-e térni az osztályba. Ha igen, a felügyelő nevelő kitölti az „*Információs lap az osztályba való visszatéréshez*” című papírt, és a diák elhagyja a Csendes szobát. Szó nélkül bemegy az osztályterembe, leteszi a hozott lapot a tanári asztalra, és csendben leül a helyére, bekapcsolódik a munkába.

Ha nem akar visszatérni az osztályba a tanuló, a tanóra végéig a Csendes szobában maradhat.

#### **Néhány fontos szabály:**

- a tanulónak mindig pótolnia kell az órai munkát;
- a tanuló, aki a tanórát a Csendes szobában töltötte, nem hiányzó, csak az adott szituációból emelték ki, ezért a tananyag pótlása a saját felelőssége, felelésnél, dolgozatnál nem hivatkozhat a hiányzásra;
- a Csendes szobában való tartózkodás csak az adott órára vonatkozik, a tanulónak a következő tanórán jelen kell lennie.
- a Csendes szobában való tartózkodás nem mentesít a következő órai felelés vagy dolgozatírás alól;
- témazáró alatt is elhagyható az osztályterem, de a dolgozatot a megoldott feladatok erejéig értékeli a pedagógus;
- egy tanórán akár több tanuló is elhagyhatja a termet, de nem egy időben;
- a Csendes szobában tartózkodó gyermekek egymással nem, csak a felügyelő nevelővel kommunikálhatnak.

#### **A segítő beszélgetéseknek fokozatai vannak:**

- A harmadik alkalom után segítő beszélgetésre hívjuk a tanulót. A segítő beszélgetést a Csendes szoba program koordinátora szervezi meg. A beszélgetésen az osztályfőnök, szociális segítő, iskolapszichológus és indokolt esetben az érintett szaktanár vesz részt.
- Az ötödik alkalom utáni megbeszélés már szülő és az intézményvezetés képviselőjének bevonásával zajlik. A megbeszélést a Csendes szoba program koordinátora szervezi meg. Az osztályfőnök jelzéssel él a Családsegítő Szolgálat felé a visszatérő magatartási

problémák miatt, a további lépésekre az iskolapszichológus, osztályfőnök, szociális segítő és igazgató megbeszélése alapján kerül sor.

## **8. számú melléklet: Iskolaőr program**

Az iskolaőrség célja a nyugodt tanulás és tanítás feltételei megteremtésének elősegítése.

Az iskolaőr a törvényben meghatározott feladatokat ellátó, kényszerítő eszközökkel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott személy, aki az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel áll munkaviszonyban.

Az iskolaőr a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából – hasonlóan a pedagógusokhoz – közfeladatot ellátó személynek minősül, az e törvény szerinti intézkedési és kényszerítőeszköz – használati jogosultság kizárólag az őrutasításban szereplő feladatok ellátása során, az intézmény területén illeti meg.

### **Az iskolaőr fő feladatai és jogosultságai:**

- a biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt tevékenysége abbahagyására felszólítani és igazoltatni, az intézkedésének tettelesen ellenszegülő, valamint személy elleni erőszakos vagy közveszélyt okozó büntetendő cselekmény vagy tulajdon elleni szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a rendőrség megérkezéséig visszatartani;
- azt a dolgot, amely a törvény alapján lefoglalható, valamint bizonyítékként felhasználható, a rendőr megérkezéséig ideiglenesen elvenni;
- az önveszélyes állapot, vagy a személyeket vagy az anyagi javakat közvetlenül fenyegető vészhelyzet megszüntetése érdekében megtenni a vészhelyzet elhárításához, megszüntetéséhez haladéktalanul szükséges intézkedéseket;
- intézkedni az önmagát vagy más veszélyeztető állapotban lévő személy orvosi vizsgálatára, és közreműködni az egészségügyi intézetbe történő szállításában;
- intézkedni az öngyilkosság lehetőség szerinti megakadályozására;
- az illetőt szükség esetén testi kényszer alkalmazásával cselekvésre vagy cselekvés abbahagyására kényszeríteni.

Az iskolaőr a nevelési – oktatási intézmény rendjének fenntartásával össze nem függő kérdésekben nem tehet javaslatot, és nem hozhat döntést.

## **9. számú melléklet: Informatika és angol terem használatának rendje**

1. A számítógépteremben és az angol teremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.
2. Tanórákon kívül a termeket zárva kell tartani és a kulcsot le kell adni a termék kezelőjének.
3. A gépteremben és az angol teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A rend megtartásáért és a biztonságos használatáért a kijelölt személyek a felelősök.
4. A gépterembe és az angol terembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A gépteremben és az angol teremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A számítógépeket és notebookokat csak rendeltetésszerűen lehet használni.
7. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
8. A gépteremben és az angol teremben elhelyezett berendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott tanítóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
9. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem és az angol terem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
10. A számítógépek és notebookok javításának minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket.
11. Tilos a számítógépek és a notebookok hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
12. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. A tanulók
  - csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak a termekben.
  - a szünetekben a termeket kötelesek elhagyni.
  - a termekbe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző) kívül mást nem vihetnek be.
  - a helyüket csak engedéllyel hagyhatják el.

- a termeket csak rendben hagyhatják el (a számítógépeket és notebookokat kikapcsolva, a székeket betolva).
- a számítógépeket és a notebookokat csak engedéllyel kapcsolhatják be, kapcsolhatják ki, indíthatják újra.
- kötelesek a meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni.
- csak tanár által engedélyezett a programokat használhatják.
- a munkáit a tanár által megjelölt helyre menthetik.
- az internetet csak engedéllyel használhatják és a tanár által engedélyezett oldalakat látogathatják.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## **10. számú melléklet: Az iskolai könyvtár használatának szabályai**

### **Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:**

Könyvek és tankönyvek kölcsönzése, folyóiratok olvasása, kézikönyvek helyben használata, könyvtári órák, könyvtárhasználati órák tartása, számítógép-használat.

1. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi beiratkozott tanulója, pedagógusa és technikai dolgozója igénybe veheti.
2. A könyvtári könyvek kölcsönzése a tanulók számára 3 hétre szól (de legkésőbb a tanév utolsó hetében, illetve iskolaváltás esetén a távozás előtt a kölcsönzött dokumentumokat a könyvtárban le kell adni). Az egyszerre kölcsönözhető dokumentumok száma tanulóknak (a tankönyveken kívül) 1. és 2. évfolyamon 1 db, 3-8. évfolyamon 3 db, az iskola dolgozóinak 9 db.
3. A könyvtár nyitvatartási idejét minden tanév első hetében a könyvtár ajtajára kell kifüggeszteni.
4. A könyvtárban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
5. A könyvtárban enni és inni nem szabad.
6. A könyvtárban a mobil eszközöket, számítógépeket használni csak néma üzemmódban, vagy fülhallgatóval szabad. Mobiltelefonon beszélni nem lehet.
7. A könyvtár területén is az egész iskolára vonatkozó házirendben rögzített magatartási szabályok érvényesek.

### **Könyvtári számítógépek használati rendje:**

Az intézmény tanulói a könyvtárban tanulás és szórakozás céljára használhatják a számítógépeket és az intézmény hálózatát, az arra kijelölt időpontban felügyelet mellett. A számítógépeket a könyvtáros tanárral előzetesen egyeztetett időpontban lehet használni.

1. Tilos a számítógép közelében, illetve az egész könyvtár területén étkezni, italt fogyasztani és olyan magatartást tanúsítani, amely másokat zavarna.
2. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, az operációs rendszer és program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, szoftvereket telepíteni, a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
3. Az interneten csak az engedélyezett oldalak látogathatók.
4. A tanulók kötelesek a meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni.

A számítógépek használatának jogát a könyvtáros tanár határozott vagy határozatlan időre visszavonhatja.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## 11. számú melléklet: A gyógyszerértékelés, -adagolás szabályai

### GYÓGYSZERTÁROLÁSI, -ADAGOLÁSI MEGÁLLAPODÁS

..... szülő, megkérem .....  
osztályfőnököt, hogy a gyermekem ..... (név, osztály)  
számára orvos által felírt gyógyszer iskolai tárolásáról és iskolaidőben történő adagolásáról  
gondoskodjon!

**Gyógyszer neve, adagolása:** .....

**Adagolása az iskolában:** .....

**A szülő által átadott mennyiség:** ..... szem ..... adag

Dátum: .....

.....  
szülő

.....  
osztályfőnök

A megállapodás a Pécsi Meszesi Általános Iskola intézményvezetőjének tudtával jött létre. Az iskola vállalja, hogy az átvett gyógyszert zárt szekrényben tárolja, és az orvosi utasításnak megfelelő időben és adagban, amennyiben a gyermek az adott napon az iskolában tartózkodik a gyermek számára adagolja. Ha ezzel kapcsolatban bármilyen probléma felmerül, a szülőt azonnal értesíti.

.....  
pecsét, igazgató aláírása



**Az iskolában beadott adagok időpontja a beadó aláírásával:**

<b>ADAG SORSZÁMA</b>	<b>BEADÁS IDŐPONTJA</b>	<b>A GYÓGYSZERT BEADÓ TANÁR ALÁÍRÁSA</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		

41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		