Házirend

NÁVAY LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

FÖLDEÁK

OM azonosító: 029695

Aktualizálva: 2026. október 12.

Tartalom

I. Bevezető rendelkezések 4
II. A házirend nyilvánossága 4
III. Az iskola nagyobb tanulóközösségei 5
IV. Jogok és kötelességek 5
IV.1. A tanulók jogai 5
IV.2. Tanulói jogok gyakorlása – Diákönkormányzat, diákkörök 7
IV.3. A tanulók kötelességei 9
V. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 11
V.1. Késés 11
V.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek 12
VI. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 14
VII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 15
VII.1. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 15
VII.2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 15
VII.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 16
VIII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 17
IX. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 18
X. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 19
XI. Az elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja 21
XII. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányi vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 21
XIII. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend 23
XIV. Az iskola munkarendje 24
XV. A számonkérés szabályai 25
XVI. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje 25
XVII. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás 26
XVIII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 27
XIX. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 29
XX. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, ... 29
XXI. Egyéb rendelkezések 30
XX.1. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének és átvételének elvei 30
XX. 2. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 32
XXII. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok 32
XXIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 33
XXIV. Legitimáció 35
XXIV.1. Jóváhagyási záradék 35
XXIV. 2. Hatályosság 36
1. sz. melléklet: ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 37
2. sz. melléklet: AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE 38
3. sz. melléklet: Arizona Program 40
I. A program célja, bevezetésének indoklása 42
II. A program alapelvei 43

III. Az Arizona-szoba, a „töprengő” 43
IV. A program működése 43
V. Az Arizona-szobába kerülés következményei 44
VI. Az Arizona csoport 45
VII. Várható eredmények 46
Mellékletek 47

I. Bevezető rendelkezések

1. A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola alkalmazottainak.

2. 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.

3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

4. A Házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

5. A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége

6. A Házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

7. A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

8. A Házirendet:
   - A nevelőtestület fogadja el.
   - A Diákönkormányzat véleményezi.
   - Az iskola igazgatója hagyja jóvá.

9. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

II. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
   - az iskola irattárában;
   - az iskola könyvtárában;
   - az iskola nevelői szobájában;
   - az iskola igazgatójánál;
   - az iskola igazgatóhelyettesénél;

- az osztályfőnököknél;
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
- az iskola honlapján (https://navay.hu/).

3. A Házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

4. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

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

5. A Házirend módosítását a szülőkkel meg kell ismertetni a szülői értekezleteken.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

III. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:
   - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) képviselőinek megválasztása tanévenként osztálykeretben demokratikusan történik. A Diákönkormányzat tevékenységét a képviselőkből megválasztott titkár irányítja. A Diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

IV. Jogok és kötelességek

IV.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

1. színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,

2. igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),

3. délutáni foglalkozásokban részesüljön,

4. személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,

5. tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,

6. érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,

7. vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcstan oktatásban részesüljön.

8. részt vegyen tanulmányi versenyeken,

9. csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon, melyet a tanár előre jelez,

10. kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja, /kivéve az irodalmi nagydolgozat/

11. szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,

12. véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,

13. képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

14. választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,

15. kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, szakkörök, énekkar, stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,

16. egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,

17. fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny).

18. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

19. A szülők írásbeli tájékoztatását követő egyetértése mellett az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
    - fogászat: évente egy alkalommal,
    - általános szűrővizsgálat

- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

20. Ha a pedagógus úgy ítéli meg, hogy a tanuló beteg, gondoskodik a társaitól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

21. Beteg (lázas, fertőző) tanuló az iskolában nem tartózkodhat. A gyógyulását követően – orvosi igazolás után – térhet vissza a tanulói közösségbe.

22. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.

IV.2. Tanulói jogok gyakorlása – Diákönkormányzat, diákkörök

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

1. Jogod van, hogy nevelési-oktatási intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelkedj és tanulj, iskolai tanulmányid rendjét – pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával – életkorodnak és fejlettségednek megfelelően alakítsák ki.

2. Jogod van, hogy képességeidnek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben és oktatásban részesülj. Jelentkezhetsz szakkörbe, iskolai sportkörbe, tanfolyamra, táborba, stb. A szülők és az osztályfőnök engedélyével iskolán kívüli kulturális és sporttevékenységet folytathatsz, amennyiben ez tanulmányaid végzésében nem hátráltat. Részt vehetsz ezen tevékenységeihez kapcsolódó versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Az iskola megszervezi a szakköröket, tanfolyamokat, sportköri foglalkozásokat, és megtartásához szükséges feltételeket biztosítja.

3. Szüleid kérésére részt vehetsz a délutáni foglalkozásokon.

4. Részt vehetsz a Magán Zeneiskola hangszeres, képzőművészeti és néptánc foglalkozásain. Ennek oktatása iskolánkban történik a Zeneiskola szervezésében.

5. Családotok anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhetsz. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az osztályfőnöködtől kaphatsz, vagy kaphatnak szüleid részletes felvilágosítást.

6. Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

7. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthatsz
   - bármely osztályfőnöki órán
   - az osztályképviselőn keresztül a Diákönkormányzatban.

8. Tanulmányaidat, személyedet érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphatsz az osztályfőnöktől, a szaktanáraidtól.

9. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

10. Minden felsős osztály tanulói két DÖK képviselőt választhatnak. A két-két képviselő vesz részt a Diákönkormányzat ülésein.

11. Az iskolai Diákönkormányzat képviseletét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A Diákönkormányzatot megillető jogok: javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog. A Diákönkormányzat megalkotja működésének szabályait.

12. A diákönkormányzat munkáját nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

13. Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

14. A Diákönkormányzat véleményt nyilváníthat félévente az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről írásban az iskola igazgatója felé benyújtva. Az intézmény igazgatójától 30 napon belül érdemi választ kell kapni.

15. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

16. Jogaid gyakorlásához szükséges információkat
    - az osztályfőnöködtől (többek között az osztályfőnöki órákon)
    - a szüleidtől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően)
    - Diákközgyűlésen
    - a Diákönkormányzaton keresztül
    - a Diákönkormányzat faliújságján keresztül kaphatod meg

A diákközgyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákkörök

1. Minden tanulónak joga van arra, hogy tagja legyen az iskolában működő diákköröknek.

2. Diákkör tanórán kívüli foglalkozás: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskolai pedagógiai programban meghatározott alapelvekkel.

A diákkörök létrehozásának szabályai:

1. Diákkör létrehozására április 1-ig javaslatot tehetnek a tanulók, a szülők, a pedagógusok, illetve képviselői útján a diákönkormányzat, a szülői szervezet.

2. Politikai párt és a párthoz alapszabálya szerint kötődő ifjúsági szervezet működése tilos az iskolában.

3. A diákkör, csoport létrehozása minimum 10 fő esetén kezdeményezhető.

4. A diákkör, csoport fogalmazza meg működési célját, működésének szabályait, rendelkezzen egy tanévre szóló programmal.

5. A működés iránti kérelmet az igazgatónak kell benyújtani.

6. A működés engedélyezéséről a diákönkormányzat és a nevelőtestület véleménye alapján az igazgató dönt.

7. A diákkörbe minden tanévet megelőző május 20-áig lehet írásban jelentkezni az osztályfőnöknél. A foglalkozáson való részvétel a tanév végéig kötelező. A távolmaradást a tanórákhoz hasonlóan igazolni kell.

8. Amennyiben a diákkör, szervezet célkitűzéseitől eltér, vagy a létszáma 10 fő alá csökken, működése megszüntethető. Megszűntetéséről a nevelőtestület és a diákönkormányzat véleményének kikérése után az igazgató dönt.

9. Az engedélyezett diákkörök, csoportok egy-egy képviselővel részt vehetnek a diákönkormányzat munkájában.

IV.3. A tanulók kötelességei

1. A tanuló **alapvető** kötelessége, hogy:
   - betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak (tűz- és balesetvédelmi, munkavédelmi, könyvtári, szervezeti és működési, szaktantermi) rendelkezéseit,
   - tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
   - képességeinek megfelelően vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
   - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
   - az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
   - biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
   - a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
   - segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
   - tisztelje társait és az iskola dolgozóit, köszöntse őket illendően.
   - az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, kábítószert fogyasztani, dohányozni, rágózni tilos,
   - az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
   - a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, ruhában (sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz vagy ing, alkalomhoz illő cipő) jelenjenek meg.

- Az intézmény hagyományainak tiszteletben tartása, ápolása, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és tanulói közösség minden tagjának kötelessége.

2. A tanuló **egyéb** kötelessége:
   - A szaktanár által javasolt tanuló köteles az iskola által szervezett kulturális és közösségi műsorokban szerepet vállalni, és a próbákon részt venni.

3. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot (pl.: játék, rádió, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem hozhatnak be. Ez alól kivételt csak az jelenthet, ha azt előre az iskola pedagógusával megbeszélték, s otthon a szülői engedélyt is megkapták hozzá. Az elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget, nem indít az ügyben vizsgálatot.

4. Az intézmény az oktatás céljára a tanulók rendelkezésére bocsájtja a tanulói tableteket, számítógépeket, melyeket a pedagógus útmutatása alapján kötelesek használni.

5. A 245/2024 (VIII. 8.) Kormány rendelet előírásainak megfelelően a használatában korlátozott tárgyat (mobiltelefon, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök) tanulóink intézményünkbe csak úgy hozhatnak be, hogy a tanítási nap kezdetén névvel ellátva az irodán leadják, s tanítási nap végén visszakapják.
   A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően elzárt helyen (páncélszekrény) tároljuk.
   Tanítási órákon, tanulás céljára csak és kizárólag a tanórát vezető szaktanár engedélyével használhatják, úgy, hogy a pedagógus előző napon jelezte a Kréta-naplón keresztül a használni kívánt eszköz megnevezésével.
   Amennyiben a tanuló órai foglalkozáson a telefont nem a tanár által kijelölt feladatra használja, az órát tartó tanárnak azt el kell venni, és az irodában leadni értékmegőrzésre.

   Igazgatói engedéllyel egészségügyi célból a tanuló birtokolhatja mobiltelefonját, s azt kizárólag egészsége megóvása érdekében használhatja.

6. Tilos a fent említett rendelet által megnevezett tiltott tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni.

   Tiltott tárgynak minősül:

   - a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (szúró-, vágóeszköz, testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánzat, elektromos sokkoló)
   - azon tárgy, amelynek birtoklása

     ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

     bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
   - a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (energiaital).

7. A fent említett kormányrendelet 4 §-a értelmében

„(1) ***Ha arra utaló információ merül fel****, hogy* ***a tanuló*** *az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti* ***tiltott tárgyat tart birtokában,*** *akkor* ***a szabályok betartását a pedagógus****, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus)* ***jogosult ellenőrizni****, azzal, hogy*

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

- ***ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,***
- ***bb) az általános rendőri szervet és***
- ***bc) a tanuló szülőjét.***

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy ***elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.***

(3) ***Ha a tanuló***

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) ***a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi****."*

8. Közösségi oldalak látogatása az interneten (Facebook, Instagram, Ask.fm stb.) az iskolában tartózkodás alatt – délelőtti, délutáni órák és az órák közötti szünetekben – tilos.
9. Tiltott önkényuralmi jelképeket (horogkereszt, nyilaskereszt, SS-jelvény, sarló és kalapács, ötágú vörös csillag), valamint tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabot, testfestést az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken viselned tilos!
10. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

V. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

V.1. Késés

1. A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
2. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. Ezek az időtartamok összeadódnak, 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.
3. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

4. Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

V.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

4. Az iskolai foglalkozásról való távolmaradásokat a szüleidnek vagy orvosnak kell igazolnia az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában írtak szerint (lásd a mellékletet).
   - A hiányzást köteles vagy igazolni 5 munkanapon belül (de lehetőség szerint a következő osztályfőnöki órán). Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan. A tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára kötelező programról való távolmaradást is igazolni kell.

   - Az orvosi igazolást illetően a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 rendelet értelmében fogadjuk el, a nem hiteles elektronikus formát is elfogadjuk.

     „51. § *(1) Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.* ***Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.*** *Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.*

     (1a) Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiek nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

     (2) Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

     a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

     b) a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,

     c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

e) az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – 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.

f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja,

(2a) Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

(2b) Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.

(2c) A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

(2d) A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására."

- A szülő egy tanévben összesen 5 napot igazolhat.
- Előzetes kérésre tanévenként legfeljebb 5 tanítási napig terjedő távollétet az igazgató engedélye szükséges.
- Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) tanítási idő alatt foglalkoztatni kíván, azt előzetesen írásban kell kérniük. A kikérés elbírálása, a távollét engedélyezése az előző pontban leírtak szerint történik.

5. Ha egy tanítási évben a tanítási órákról való igazolt és igazoltan mulasztás a 250 órát, vagy egy tárgyból a tanítási órák 20 százalékát meghaladja, emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

6. Ha a tanuló tanköteles 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) és (5) bekezdése alapján
   - *„(4) Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt,*

továbbá, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – , tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- *(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt."*

- Igazolatlan mulasztás esetén a magatartás nem lehet példás. Az igazolatlan órákhoz a következő intézkedések kapcsolódnak:
  - 2-3 igazolatlan óra: az adott tanévben legfeljebb jó magatartás.
  - 4-9 igazolatlan óra: változó magatartás.
  - 10-14 igazolatlan óra: rossz magatartás.
  - 15 igazolatlan órától rossz magatartás.

VI. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A jogszabályokból levezethető és az alapító okiratból következő kötelező alapszolgáltatások iskolánkban ingyenesek.
- A térítési díj, tandíj a vonatkozó törvények és a fenntartó hatályos térítési és tandíj szabályzata alapján kerülnek megállapításra.
- A 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet szabályozza a köznevelési intézményben térítésmentesen, valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított köznevelési szolgáltatások körét. Az állami oktatási–nevelési intézményekben szedhető térítési

díjakról és tandíjakról szóló rendeletében állapítja meg a térítési díj, tandíj mértékét és csökkentését.

- A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Az étkezés díja banki átutalással vagy csekken fizethető be.
- A szülők írásbeli engedélyét kell beszerezni a költségek viseléséről, amennyiben az iskola által szervezett esemény nem része a tantervnek. (ballagással kapcsolatos költségek, osztálykirándulások térítési díjai, osztálypénz stb.)
- A tanítási órák keretében, tanórán kívüli foglalkozásokon a tanítási folyamat részeként a tanuló által elkészített produktumokért a tanulót díjazás nem illeti meg, azok a tanuló tulajdonát képezik. A tanuló, ill. szülője dönt ezeknek az iskola részére történő ajándékozásáról.

VII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

VII.1.A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola vezetője - a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

VII.2.A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az iskola vezetője – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős 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,
   - arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre,
   - arról, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti térítésmentes tankönyveket, illetve normatív kedvezményt.
3. Az iskola biztosítja, hogy a délutáni foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

VII.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. Iskolánkban a tankönyvellátással kapcsolatos kérdésekben az alábbi jogszabályok szerint járunk el:
   - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
   - A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
   - A tankönyvpiac rendjéről szóló 2012. évi CXXV. törvény, a 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
   - A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
   - 16/2013. (II. 28.) EMMI-rendelet a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
   - 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.
   - Az iskolai tankönyvellátásnak biztosítania kell, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanév során a tanulók számára megvásárolhatóak és hozzáférhetőek legyenek. Legfontosabb feladat a tankönyvek megrendelése, beszerzése és a tanulókhoz való eljuttatása. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatás megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft. feladata.
   - Ha a tankönyv kölcsönzése során a tankönyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, megrongálódik, a tanuló elveszíti, a kiskorú tanuló törvényes hozzátartozója köteles az okozott kárt megtéríteni.
   - Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató minden tanévben elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, melyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos feladatokban. A tankönyvfelelős megbízásos formában látja el feladatát.
   - Az igazgató felelős, a tankönyvellátás megszervezéséért, a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért, a tankönyvfelelős megbízásáért, az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.
   - A tankönyvfelelős, kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel és a Kelloval, lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést, visszáruzást, átveszi és tankönyvosztáskor kiosztja a tankönyveket.
   - A könyvtáros bevételezi az állam által ingyenesen biztosított tankönyveket
   - A munkaközösség-vezetők szakmailag koordinálják a tankönyvek kiválasztását, előnyben részesítik a tartós tankönyveket, szorgalmazzák egységes tankönyvcsaládok használatát, belépő osztályok esetén a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az adott évfolyamra megrendelni kívánt tankönyvet, ahol lehetséges, évfolyamonként, ahol nem lehetséges, osztályonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket.
   - A szaktanárok a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet, a megrendelni kívánt tankönyvek listáját osztályonkénti bontásban továbbítják a munkaközösség-vezetőknek idegen nyelvek esetén (adott osztályon belül eltérő nyelvkönyvek használata esetén) a megrendelni kívánt tankönyvek listáját tanulónkénti bontásban továbbítják a munkaközösség-vezetőknek.

VIII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
   - az iskola vezetője
     - az iskolai Diákönkormányzat ülésén legalább félévente,
     - a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
     - az iskola honlapján folyamatosan
   - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.

4. **A szülők különös joga**, az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
   - az iskola igazgatója
     - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
     - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
     - az iskola honlapján folyamatosan tájékoztassa;
   - az osztályfőnökök:
     - az osztályok szülői értekezletein,
     - az elektronikus naplón keresztül tájékoztassák.

5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
   - szóban:
     - a családlátogatásokon,
     - a szülői értekezleteken,
     - a nevelők fogadóóráin,
     - a nyílt tanítási napokon,
     - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
   - írásban
     - elektronikus naplóban
     - elsőben negyedévenként, valamint a második osztály első félévében értékelő lapon.
6. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, melyet közzéteszünk az iskola honlapján.

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.

IX. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

2. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

3. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

4. Tanulmányi jegyek
   - Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul.
   - Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

5. 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 az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
   - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

6. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók
   - szaktanári dicséret,
   - osztályfőnöki dicséret,
   - igazgatói dicséret,
   - nevelőtestületi dicséret.

7. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők:
   - szaktárgyi teljesítményért,
   - példamutató magatartásért,
   - kiemelkedő szorgalomért,
   - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért.

8. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

9. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

10. Az iskolán kívüli előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

11. A versenyeken elért helyezések után járó dicséretek:
    - iskola versenyen elért 1-3. helyezésért osztályfőnöki,
    - területi versenyen elért 1-3. helyezésért igazgatói,
    - megyei versenyen elért helyezésért igazgatói,
    - országos versenyen elért helyezésért nevelőtestületi dicséret illeti meg a tanulót.

12. A jutalmak formái:
    - könyvjutalom,
    - tárgyjutalom,
    - oklevél.

X. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Ha a tanuló a Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Szaktanári figyelmeztetés

- **Órai zavarás:**
    - beszélget órán, bekiabál,
    - a tanár utasításainak figyelmen kívül hagyása az órán,
    - engedély nélkül elveszi más tulajdonát a teremben a raktárból vagy az iskola udvaron,
    - valamilyen tárggyal, eszközzel bántalmazza, dobálja társát,
    - engedély nélkül eszik órán,
    - engedély nélkül elhagyja az osztálytermet,
    - folyamatosan zavarja, piszkálja társait az órán,
- **Alkalmatlan viselkedés:** Tiszteletlen kommunikáció a tanárral vagy a társakkal, visszabeszél, káromkodik, trágár szavakat használ.

Osztályfőnöki figyelmeztetés

- **Házirend megsértése**:
    - órai rendzavarás vagy a tanár utasításának figyelmen kívül hagyása,
    - rendszeresen nem adja le a mobiltelefont, mobiltelefon használata órán,
    - engedély nélkül elhagyja az iskola területét,
    - bullying (zaklatás) bármilyen formája,
    - tiltott eszközök behozatala az iskolába (dohánytermékek, szúró-, vágóeszköz, testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy).

Igazgatói figyelmeztetés

- **Házirend többszöri megszegése:** Ha a szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetések és intések már nem vezettek eredményre, a fokozatosság elvét követve az igazgatói lép.

- **Közösségellenes vagy tiszteletlen viselkedés:**
  - ismételt órazavarás,
  - agresszió,
  - verekedés,
  - lopás,
  - az iskola jó hírnevének csorbítása.

Nevelőtestületi figyelmeztetés

Nevelőtestületi figyelmeztetés (vagy tantestületi figyelmeztetés) akkor adható egy tanulónak, ha **súlyos vagy ismétlődő kötelezettségszegést** követ el, és a korábbi – enyhébb fokozatú – fegyelmező intézkedések nem vezettek eredményre.

- **Ismétlődő fegyelmezetlenség:** Ha a diák már rendelkezik szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói figyelmeztetéssel/intéssel is, de a viselkedése továbbra sem változik.
- **Kirívóan súlyos kötelezettségszegés:** A Házirend súlyos megsértése, mint például szándékos rongálás, az iskola hírnevének súlyos csorbítása, vagy olyan esetek, amelyek akár rendőrségi ügyig fajulnak.
- **Agresszív magatartás:** Diáktársak vagy pedagógusok szóbeli bántalmazása, fizikai inzultálása, súlyos agresszió.

2. A fegyelmező intézkedések fokozatai:
   - szaktanári figyelmeztetés
   - szaktanári intő
   - szaktanári megrovás
   - osztályfőnöki figyelmeztetés
   - osztályfőnöki intő
   - osztályfőnöki megrovás
   - igazgatói figyelmeztetés
   - igazgatói intő
   - igazgatói megrovás
   - nevelőtestületi megrovás
   - nevelőtestületi szigorú megrovás

3. A büntetések kiszabásánál él a fokozatosság elve, azonban súlyos esetben ettől el lehet térni. A szaktanáronként 1 kiadott fegyelmező intézkedés után a következő fokozat következik.

4. Kötelességeid megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után.

5. A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

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

XI. Az elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
3. 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.
4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül is írásban közli.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
6. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
7. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.
8. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

XII. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányi vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
   - osztályozó vizsga,
   - pótló vizsga,
   - javítóvizsga.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
   - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
   - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
   - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
   - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

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

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
   - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
   - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor)

   tudják meg.

7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	**ÍRÁSBELI**	**SZÓBELI**	**GYAKORLATI**
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

XIII. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Alsó tagozat

Órák	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet
1. óra	8.00	8.45	8.45 - 8.55
2. óra	8.55	9.40	9.40 - 9.55
3. óra	9.55	10.40	10.40- 10.50
4. óra	10.50	11.35	11.35 - 11.45
5. óra	11.45	12.30	
EBÉD	12.30	13.25	
6. óra	13.25	14.10	14.10- 14.15
7. óra	14.15	15.00	15.00-15.10
8. óra	15.10	15.55	

Fölső tagozat

Órák	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet
1. óra	8.00	8.45	8.45 - 8.55
2. óra	8.55	9.40	9.40 - 9.55
3. óra	9.55	10.40	10.40- 10.50
4. óra	10.50	11.35	11.35 - 11.45

5. óra	**11.45**	**12.30**	**12.30- 12.40**
6. óra	**12.40**	**13.25**	
EBÉD	**13.25**	**14.15**	
7. óra	**14.15**	**15.00**	**15.00-15.10**
8. óra	**15.10**	**15.55**	

XIV. Az iskola munkarendje

1. Az iskola nyitva tartása: 7 órától 18 óráig.
2. A reggeli ügyeletet $7^{\underline{00}}$-tól veheted igénybe.
3. Az iskolába a tanulóknak $7^{\underline{30}}$ – $7^{\underline{45}}$ óra között kell megérkezni.
4. $7^{\underline{30}}$ – $8^{\underline{05}}$ óra között reggeli ügyelet tartanak, a későbbiekben a tanítási órák közötti szünetekben és az ebédeltetés ideje alatt.
5. A pedagógus köteles munkakezdés előtt 15 perccel a munkavégzés helyén megjelenni. A reggeli ügyeletet ellátó pedagógusnak az ügyeletkezdésnél 5 perccel korábban kell érkeznie.
6. A felső tagozatos diákok az udvaron – rossz idő esetén a folyosón – várják fegyelmezetten tanáraikat. Az alsó tagozatos diákok a tanteremben gyülekezzenek.
7. A szülők a gyermekeket az iskola kapujáig kísérhetik, távozáskor ott várhatják – kivéve az első osztályosok szeptember 15-ig.
8. A becsengetés után érkező diákok későnek minősülnek. Ezt az ismertetett rend szerint kell nyilvántartani.
9. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
10. Szünetekben a tanulók az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodhatnak. Az iskola épületét a tanítási idő alatt csak osztályfőnöki engedéllyel hagyhatják el.
11. A szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
12. A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
13. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
14. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
15. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

16. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

17. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

18. A tanítási órák általában az 1-6. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a 0. (nulladik) vagy 7. óra is.

19. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkatervben kell meghatározni.

XV. A számonkérés szabályai

1. 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.

2. 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 az előző értékeléshez képest.

3. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a következők szerint történik:

- Az első évfolyamon csak szöveges értékelést alkalmazunk
- A második – nyolcadik évfolyamon a tanulók teljesítményét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.

4. A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő rendszeresen értesíti az elektronikus naplón keresztül. A dolgozatok, felmérők megírásától számított 2 héten belül ki kell javítani és az érdemjegyet be kell jegyezni az elektronikus naplóba.

5. Tanév során az ismeretek számonkérése lehet szóbeli (pl. beszélgetés, összefüggő felelet, kiselőadás), írásbeli (pl. feladatlap, teszt, dolgozat, témazáró dolgozat) vagy gyakorlati (pl. munkadarab, gyűjtőmunka, sportteljesítmény). Mindezekből kiválasztva a pedagógus maga tervezi meg a számonkérést, ügyelve a szóbeli és írásbeli formák pedagógiailag helyes arányára.

XVI. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- **A múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások** való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- A **szabadidős rendezvényeken** (túrák, kirándulások, táborok stb.) 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.

- A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható **iskolai könyvtár** segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az év elején közzétett időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.
- 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. Az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető (igazgató) tanár döntése alapján lehet.
- A **szakkörök** indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. A szakköri szabályok megszegése a szakkörtől való eltiltást vonhatja maga után.
- Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal **osztálykirándulást** szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni. Ha olyan súlyos fegyelmezetlenséget követsz el, amely után tanáraid nem vállalhatnak érted a kiránduláson felelősséget, a tanulmányi kirándulástól eltilthatnak. Az osztályfőnököd kezdeményezésére fegyelmi eljárásban vonnak felelősségre, a büntetésed lehet a kirándulástól való eltiltás. Ha a tanulmányi kirándulás tanítási időben zajlik, és te nem veszel rajta részt, akkor az iskolában a tanítási idő alatt köteles vagy megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatásodat és felügyeletedet biztosítani. Esetleges hiányzásodat igazolnod kell.
- **A délutáni egyéb** (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14.00 óra és 16.45 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
- **Az egyéb** (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév végén, de legkésőbb az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Ezekről a foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell.
- **A felzárkóztató** foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola vezetője adhat.

XVII. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

1. Az iskola helyi tanterve alapján jelenleg iskolánkban negyedik évfolyamtól választható az angol vagy német, mint kötelező idegen nyelv tanulása. A választást a harmadik évfolyam áprilisában kell megtenni. A negyedik évfolyamon választott angol vagy német, mint kötelező idegen nyelv tanulása a 8. évfolyamig tart. Közben változtatni nem lehet.

2. Lehetőség van az arra vállalkozóknak 2 idegen nyelv tanulására is. A másodikat szakkör formájában heti 1 – 2 órában.

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

1. Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

2. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

3. Ha a tanulónak a tanírási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

4. A tantermet az első órát tartó tanár vagy az osztályban tanító nevelő nyitja ki. Az üres termet mindig bezárja a nevelő.

5. A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

6. Az egyes helyiségekben, létesítményekben található eszközöket, felszerelési, berendezési tárgyakat csak tanári utasításra vihetik át másik helyiségbe.

7. A tanterem berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használják a tanulók, az észlelt károkat, megrongálódást jelentik a nevelőnek.

8. A délelőtti tanítás, illetve a délutáni foglalkozások befejeztével a pedagógus ellenőrzi az ablakokat a biztonság, a villany lekapcsolását a takarékosság érdekében.

9. Az osztályoknak és a tanulóknak tisztán kell tartaniuk a tantermüket, a közösségi tereket, valamint az udvart. A tantermek elhagyásakor figyelni kell az elektronikai eszközök kikapcsolására, a villany lekapcsolására.

10. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

11. Iskolai rendezvények előkészítésében a diákok segítenek a pedagógusok kérésnek megfelelően. A rendezvények végeztével a diákok közössége is segít a rendrakásban.

12. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
    - a tanuló a tornacsarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – az iskola által meghatározott sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert és műkörmöt;
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal.

13. Étkezések rendje:
    - Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet.
    - Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

14. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
    - osztályonként két-két hetes,
    - tantárgyi felelősök.

15. Az ügyeletes nevelők feladatai és kötelességei:
    - Pontos megjelenés a felügyeletük alatt álló területen.
    - A reggeli ügyelet $7^{\underline{30}}$-kor kezdődik!
    - Rend és fegyelem biztosítása
    - Becsengetés után az osztályok sorakoztatása, az osztályhoz érkező szaktanár megvárása.

16. Balesetvédelem
    - Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.
    - A számítástechnikai, könyvtári, technikai, testnevelési és kémiai foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
    - A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
    - Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz, például baleset történik, haladéktalanul szólnod kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
    - A tanév első tanítási napján osztályfőnököd tájékoztat azokról a baleset-és tűzvédelmi szabályokról, melyeket saját és társad testi épségének védelmében köteles vagy megtartani.
    - Az épületben úgy viselkedj és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se társaid testi épségét! A folyosón mindig a jobb oldalon menj, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helyük!
    - Az iskola területén kerékpározni tilos, a kerékpárt a kijelölt helyen kell tárolni!

14. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések:
    - Kötelességed, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használd! Ha kárt okozol, szüleidnek kártérítést kell fizetniük.
    - Személyes holmidra te tudsz a legjobban vigyázni.

- A testnevelésóra, a délutáni sportfoglalkozások előtt, amikor mindenki átöltözött, az értéket (pénzt, órát, ékszert stb.) adjátok azt át megőrzésre tanárotoknak!
- Ügyelj az épület, tantermed tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tedd! Padodban tarts rendet tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint!

16. A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodjon!

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

1. Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el.

3. Az iskolai rendezvényeken is tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét, tanítód, osztályfőnököd kérése szerint vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában!

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről

szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XXI. Egyéb rendelkezések

XX.1. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének és átvételének elvei

1. Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet a Kormányhivatal határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú gyermeket felvesz.
2. Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.
3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:
    - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
    - a szülő személyi igazolványát;
    - a gyermek lakcímkártyáját;
    - az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
    - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.
4. A második – nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:
    - a tanuló anyakönyvi kivonatát;
    - a szülő személyi igazolványát;
    - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
    - az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.
5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalmi érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

6. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket *a nevelési – oktatási intézmények működéséről* szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

7. Amennyiben iskolánk az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni. A sorsolással eldöntendő felvétel szabályozása:
    - A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 49§ - 51§
    - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete 22. – 25. § (R)

✓ **A sorsolás helyszíne**: az iskola erre a célra kijelölt egyik tanterme.

✓ **A sorsolásban közreműködők:**

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: a tanítói munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő elsős tanítók, az intézmény vezetője vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető.

✓ **A sorsolás menete:**

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

✓ **Értesítési kötelezettség:**

A kérelmező szülőket az iskola honlapján, illetve a beiratkozáskor értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.
Az elutasítással kapcsolatos döntést Határozat-ba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását. (Lásd: A jogorvoslat rendje pontot).

✓ **A jogorvoslat rendje:**

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést. (Köznevelési törvény 37.§ 38. § és 40§)

- ✓ **A szabályzat közzététele:**

A szabályzatot az érintettekkel a következő módon ismertetjük:

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

XX. 2. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

1. Iskolánkban minden pedagógus közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Ezen belül feladataik közé tartozik:

- a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak;
- családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében;
- a veszélyeztető okok megléte esetén értesíti a gyermekjóléti szolgálatot;
- segíti a gyermekjóléti szolgálat tevékenységét.

2. Iskolánk alapvető feladatai a gyermek- és ifjúságvédelem területén:

- fel kell ismerni és fel kell tárni a tanulók problémáit;
- meg kell keresni a problémák okait;
- segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához.
- jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat szakembereinek.

3. A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszüntetése érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes

- nevelési tanácsadóval,
- családsegítő - és gyermekjóléti szolgálattal,
- családsegítő - és gyermekjóléti központtal
- polgármesteri hivatallal,
- gyermekorvossal, iskolaorvossal,
- továbbá a gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal.

Az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések közé tartoznak a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás is.

XXII. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az iskola épületében dohányozni nem lehet. Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálattal együttműködik az intézmény.
A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
Az **egészségvédelem** az iskola pedagógiai programjának kiemelt feladata.
Az egészségnevelés egyik alapvető feladata **az értékközvetítés**. Ebben fontos szerep jut mind a családnak, mind a pedagógusnak. Az iskola feladata az egészségvédelem kiemelt kérdéseinek megismertetése tanulóinkkal:

1. Sajátítsák el az életkorral járó biológiai – pszichohigiénes életmódi tennivalókat.
2. Erősítse és fejlessze az egészséges életvitelhez szükséges képességeket.
3. Ismereteket kell adni a betegségek, balesetek, sérülések elkerülésére.
4. Fejleszteni kell a tanulók elfogadó és segítőkész magatartását a beteg, sérült és fogyatékkal élő embertársaik iránt.
5. A tanulók ismerjék meg az egészségre káros szokások biológiai – élettani – pszichés összetevőit, (alkohol fogyasztás, dohányzás, inaktív életmód, helytelen táplálkozás, drogfogyasztás) és a társas kapcsolatok egészségi – etikai kérdéseit.
6. Sajátítsák el az elsősegély – nyújtási alapismereteket: ismerjék fel a vészhelyzeteket, a legalapvetőbb elsősegély – nyújtási módokat, tudják, mikor és hogyan kell mentőt hívni.
7. Az iskolának minden osztályban meg kell szerveznie a heti öt óra keretében a mindennapos testnevelést, amelyből a tanuló legfeljebb heti két órát az alábbi módok valamelyikével teljesíthet:
   - a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott tanórán való részvétellel
   - iskolai sportkörben való sportolással
   - kérelem alapján sportszervezet, sportegyesület keretei között szervezett edzéseken való sportolással.
8. Legyen figyelemkeltő, tájékoztató, motiváló, aktivizáló szerepe az egészség-érték tudatosításának.
9. Ezen értékek birtokában képesek legyenek egészségük megőrzésére, betegségek megelőzésére, egészséges személyiség kimunkálására, a helyes magatartás kialakítására.

XXIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a nevelők, és a tanulók javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatja a Diákönkormányzat, a titkára a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

4. Az iskola igazgatója a tanulók, és a nevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.

5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

6. A Házirendet a fenntartó ellenőrzi.

7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, az iskola fenntartója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

XXIV. Legitimáció

XXIV.1. Jóváhagyási záradék

A Földeáki Návay Lajos Általános Iskola Diákönkormányzata a Házirendet véleményezte és elfogadásra javasolta.
Földeák, 2026. október 19.

Sebők Tamás
.....
Diákönkormányzatot segítő tanár

A Földeáki Návay Lajos Általános Iskola tantestülete a Házirendet elfogadta.
Földeák, 2026. október. 15.

Gilicze Mónika
.....
pedagógusok képviselője

A Földeáki Návay Lajos Általános Iskola intézményvezetője a Házirendet jóváhagyta
Földeák, 2026. október 19.

Vízhányó-Lelkes
.....
igazgató

A Hódmezővásárhelyi Tankerület Központ igazgatója a Házirendet ellenőrizte, elfogadásával egyetért.
Hódmezővásárhely, 2026. 10.26.

.....
igazgató

XXIV. 2. Hatályosság

A Házirend felülvizsgálatát a hatályos jogszabályi környezet változása esetén kötelező elvégezni.

Ezeken kívül a vezetőségi átvizsgálások, a mindennapi oktatási gyakorlat során merülhetnek fel olyan szempontok, melyek a Házirend felülvizsgálatát eredményezhetik.

Ebben az esetben a Házirend módosítására javaslatot tehet:

- az igazgató,
- a nevelőtestület bármely tagja, a szakmai munkaközössége,
- az iskola fenntartója.

A tanulók a Házirend módosítását a diákönkormányzati képviselők útján javasolhatják az intézmény vezetőjének.

A Házirend módosítását a DÖK áttekinti, elfogadja, és a tantestület számára elfogadásra javasolja; a tantestület áttekinti, elfogadja. A módosított Házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé, abban az esetben, ha fenntartóra többletkötelezettség hárul.

1. sz. melléklet: ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

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

1. A 16/1998. (IX. 8.) sz. MKM rendelet 5. paragrafusa alapján a pedagógus feladatai a tanulói baleset megelőzésében:

A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítik, melynek rögzítése a naplóban is megtörténik.

2. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, 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, ha megsérült
- megismerje az épület 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.

1. 2. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

1. Fontosabb általános szabályok:

Drog és szeszes ital fogyasztása, valamint a dohányzás az iskola tanulói és dolgozói számára az iskola egész területén és az iskolai rendezvényeken tilos.

Fegyvert vagy annak minősülő tárgyat, illetve sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskola területére és az iskola által szervezett rendezvényekre bevinni tilos.

Veszélyes tárgyakat, anyagokat hozni az iskolába nem szabad, a tanulmányi munkához nem szükséges tárgyakat a tanuló csak a saját felelősségére tarthat az iskola területén, az ezekkel kapcsolatos károkért az iskola felelősséget nem vállal.

2. A tanulói balesetveszély észlelésekor, annak elhárítása érdekében, mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni. A balesetről tudomást szerző személynek kötelessége a mielőbbi elsősegélynyújtás biztosítása, szükség esetén orvos, mentő értesítése. Ezután a pedagógus értesíti a hozzátartozókat, majd a baleseti jegyzőkönyv felvételére kerül sor.

2. sz. melléklet: AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE

2. 1. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

1. A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményük alapján a tanítók és szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

2. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Ezekről a foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

2. 2. A tornacsarnok használati rendje

A testnevelés órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornacsarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – az iskola által meghatározott sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
- A tanulók fizikai állapotának mérése évente két alkalommal történik.

2. 3. Az ebédlő használatának rendje

- Az ebédlőben csak tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni.
- Étkezni csak a meghatározott időpontban lehet.
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet.
- Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.
- Ha a tanuló nem az iskolai étkeztetést veszi igénybe, hazamehet ebédelni. A délutáni foglalkozásokra a pedagógus által jelzett időpontig (ha nincs felmentése) köteles az iskolába visszajönni.

2. 4. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

1. Az iskolaorvosi felügyelet és ellátás éves rendjét az igazgató az iskolaorvossal és a védőnővel egyezteti.

2. Az iskolaorvos javaslatára az igazgató hoz határozatot a tanulók testnevelés alóli felmentése ügyében.

3. A kötelező orvosi vizsgálatokat, védőoltásokat úgy kell megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja, illetve ha mód van rá, a vizsgálatok a tanítás előtt vagy után történjenek.

3. sz. melléklet: Arizona Program

Földeáki Návay Lajos Általános Iskola

Arizona programjának helyi szabályzata

Készítette: Vízhányó-Lele Anikó (igazgató)
Földeák, 2025. május 12.

Tartalom

I. A program célja, bevezetésének indoklása 42
II. A program alapelvei 43
III. Az Arizona-szoba, a „töprengő” 43
IV. A program működése 43
V. Az Arizona-szobába kerülés következményei 44
VI. Az Arizona csoport 45
VII. Várható eredmények 46
Mellékletek 47

Az intézmény nevelőtestülete 2025. május 13. napján jóváhagyta.

Az intézmény Szülői Szervezete 2025. május napján véleményezte és elfogadta.
Az intézmény Diákönkormányzata 2025. május 16. napján megismerte és véleményezte.

I. A program célja, bevezetésének indoklása

Pedagógiai munkánk alapvető feladata, hogy a gyermeki nyitottságra, fogékonyságra, érdeklődésre és aktivitásra építve a személyiségfejlődés szempontjából egyik kiemelten fontos értéket tanulóink elsajátítsák, ezek képviselete váljon bennük meggyőződéssé és határozza meg viselkedésüket, magatartásukat. Ez az érték a kulturált magatartás és kommunikáció a közösségben. Udvariasság, figyelmesség, mások szokásainak és tulajdonának tiszteletben tartása. Fegyelem és önfegyelem.

Az elmúlt években ezt az értéket az ismert módszereinkkel nem teljesen sikerült diákjainkban tudatosítani. A viselkedési problémák, a deviáns, erőszakos megnyilvánulások, trágár beszédet is tartalmazó magatartás, a munka megtagadása, az agresszivitás kezelése közös feladatunkká vált.

Az Arizona program ezt a problémát próbálja orvosolni, hiszen célja a tanárok számára a zavartalan tanítás, a tanulóknak a zavarásmentes, nyugodt tanóra biztosítása, valamint a felelősségteljes gondolkodás kialakítása a tanulókban.

Edward E. Ford vezette be Responsible Thinking Process (RTP) néven 1994-ben egy phoenixi iskolában, Arizonában (innen a magyar elnevezés). Sikere miatt széles körben elterjedt Európában is. Németországban dr. Stefan Balke pszichológus alkalmazta először. Magyarországon kb. 40 iskola működteti sikerrel, elsőként a pápai Weöres Sándor Általános Iskola vezette be 2006 őszén.

A program nem a büntetésre, sokkal inkább a tanulók saját felelősségére épít. A gyermeknek keretekre van szüksége, mert csak így válhat az élete kiszámíthatóvá.

A sikeres működéshez alapvetően szükségesek jól meghatározott szabályok. A pedagógus kérdésekkel vezeti rá a tanulót arra a felismerésre, hogy viselkedésének a környezetére is hatása van (Mit csinálsz? - Mi a szabály? - Mi történik, ha megszeged a szabályt? - Ezt akartad elérni?...).

A program a büntetés helyett az egyéni döntésre és az ahhoz kapcsolódó felelősségvállalásra helyezi a hangsúlyt. A diákokat a program alkalmazása során arra tanítjuk, hogy különböző választási lehetőségek és az azokkal összefüggő következmények között tudatosan válasszanak.

Az Arizona programot a felső tagozaton kívánjuk működtetni.

II. A program alapelvei

A program három alapelvre épül.
1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.
2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
3. Mások jogait mindig tiszteletben tartom.

Az alapelveket az alábbi tanórai szabályokkal egészítjük ki:
1. Az órára pontosan érkezem, a szükséges felszereléseket előkészítem
2. Társaimat, tanáromat nem zavarom
3. Követem tanárom utasításait, együttműködőm.
4. Engedély nélkül nem hagyom el a helyem
5. Jelentkezem, megvárom, hogy felszólítsanak
6. Sértő, trágár szavakat senkivel szemben nem használok

A program elveit és a tanórai szabályokat az iskola minden tantermében kifüggesztjük.
Aki az iskolai szabályok ellen vét, és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, lehetőséget kap, hogy az órát elhagyja, s az Arizona-szobába távozzon.

III. Az Arizona-szoba, a „töprengő”

Egy olyan terem, ahol mindig tartózkodik egy felügyeletet ellátó pedagógus, aki nyugodtan, higgadtan fogadja az odaérkező gyereket (gyerekeket). A helység felszerelése egyszerű, berendezése eltér a tantermekétől. A három alapelv itt is látható a falon.

IV. A program működése

Ha a tanórát zavarja egy a tanuló, vagy akár egy csoport, akkor a pedagógus megállítja az órát. Felszólítja a renitens gyereket vagy a csoport hangadóját, hasonlítsa össze viselkedését a három alapelvvel. Megkérdezi, hogy melyik szabály ellen vétett, és a továbbiakban be tudja-e tartani azokat.

- Ha a tanuló úgy érzi, erre az adott pillanatban nem képes, a tanár kitölt egy, a tanári asztal fiókjában található űrlapot (Információs lap az Arizóna-szoba felügyelője számára), átadja a diáknak, aki távozik az Arizona-szobába.
- Amennyiben a tanuló a tanteremben maradás mellett dönt, ügyelnie kell arra, hogy ismételten ne zavarja meg az óra menetét. Amennyiben másodszor is vét valamely szabály ellen, a tanár jelzi, hogy a tanulónak távoznia kell az Arizona-szobába. Távozása ekkor is az „Információs lappal” történik, amelyet a tanár értelemszerűen tölt ki.

Érkezés az Arizona szobába:
1. A tanuló kopogtatás és illendő köszönés után lép be az Arizona-szobába.
2. Átadja az osztályból hozott lapot, majd a teremben felügyelő nevelőtől kap egy másik, a „Tervkészítő lap „címűt.
3. Leül egy szabad asztalhoz, kitölti a nyomtatványt, ami arra szolgál, hogy hogy egy cselekvési tervet készítsen a saját viselkedésével kapcsolatban.

4. Segítséget is kérhet, de önállóan is dolgozhat. „Nem tudom” válasz nem elfogadható. Megmutatja válaszait a nevelőnek, s a nevelő elfogadja, aláírja a tervet.
5. Ha megtörtént a válaszok elfogadása, vagyis jó tervet készített, visszatérhet az osztályba. Kap egy kitöltött űrlapot (Információs lap az osztályba való visszatéréshez), elhagyja az Arizona szobát. Szó nélkül bemegy a terembe, leteszi a hozott lapot a tanári asztalra, és csendben leül a helyére, bekapcsolódik a munkába. Fontos, hogy a visszatérésével sem zavarhatja meg az óra menetét.
6. Ha a diák nem készít vagy nem elfogadható a terv, akkor az Arizona-szobában marad, amíg el nem készíti az elfogadható tervet. Ha erre nem kerül sor a tanítási időben, akkor másnap jelentkeznie kell az iskola igazgatójánál lehetőleg a szülőjével.

Néhány fontos szabály

- A tanár kötelessége, hogy gondoskodjon a szabályok betartásáról. Ha egy tanár azon a véleményen van, hogy a diák viselkedésével zavarja a tanulás-tanítás folyamatát, kérdéseket tesz fel a rendetlenkedő tanulónak. Először megkéri a diákot, hogy hasonlítsa össze, viselkedése megegyezik-e az osztályszabályokkal vagy sem.
- A diák ezután eltekinthet az óra zavarásától, vagy dönthet úgy, hogy elhagyja a termet, s az Arizona-szobába távozik. A lényeg, hogy ez a diák saját döntése!
- Ha marad és újra zavarja az órát, akkor már nincs választási lehetősége, mindenképpen távoznia kell az Arizona-szobába.
- Az Arizona program nem kiküldő program, az óraelhagyás kizárólag a gyerek döntése.
- A tanuló, aki a tanórát az Arizona-szobában töltötte, nem hiányzó, csak az adott szituációból lett kiemelve, ezért a tananyag pótlása a saját felelőssége, felelésnél, dolgozatnál nem hivatkozhat a tréning szobára.
- A tanuló kötelessége megkeresni azt a tanárt, akinek az órájáról távozott, hogy megbeszéljék a történteket és az óra anyagát, házi feladatot elkérni.
- Az Arizona-szobába távozott kérhet segítséget az órát tartó pedagógustól a tananyag pótlásához. (órán kívül)
- Dolgozat, témazáró írása közben is kiküldhető a tanuló, s a dolgozatot addig értékeljük, ameddig megírta.
- Az osztályból egyszerre csak egy tanuló küldhető ki, de egy órán több tanuló is távozhat.
- Az óra utolsó 10 percében nem engedhető ki gyerek az Arizona-szobába.
- Óraközi szünetekben és a délutáni órákban nincs nyitva az Arizona-szoba.
- Az Arizona-szobában tartózkodó gyerekek egymással nem kommunikálhatnak.
- Ha a tanuló nem együttműködő, akkor automatikusan az 5. alkalom utáni fokozat lép érvénybe.
- Ha a kiküldött tanuló nem jelenik meg időben (2 percen belül) az Arizona-szobában, a házirend megszegéséért járó büntetési fokozat jár.

V. Az Arizona-szobába kerülés következményei

Ha egy tanuló több alkalommal távozik az Arizona-szobába, akkor segítő megbeszélést szervezünk.

A segítő beszélgetéseknek fokozatai vannak, melynek résztvevői:

- ha a tanuló 3 alkalommal volt az Arizona-szobában:
- tanuló,
- tanuló osztályfőnöke,

- a tanuló által választott pedagógus,
- az osztályfőnök jelzést küld a szülőnek a kiküldésről a Kréta Naplón keresztül;

- ha a tanuló 5 alkalommal volt az Arizona-szobában:
- az előző beszélgetés résztvevői,
- a tanuló szülei vagy egyik szülője,
- az osztályfőnök jelzést küld a szülőnek a kiküldésről a Kréta Naplón keresztül, valamint beírja szaktanári figyelmeztetést;

- ha a tanuló 10 alkalommal volt az Arizona-szobában:
- az előző beszélgetés résztvevői,
- az iskola igazgatója,
- az osztályfőnök jelzést küld a szülőnek a kiküldésről a Kréta Naplón keresztül, valamint beírja az osztályfőnöki figyelmeztetést;

- ha a tanuló 11 alkalommal volt az Arizona-szobában:
- az előző beszélgetés résztvevői,
- Családsegítő Szolgálat egyik képviselője,
- az osztályfőnök jelzést küld a szülőnek a kiküldésről a Kréta Naplón keresztül;

- ha a tanuló 12 alkalommal volt az Arizóna-szobában:
- az előző beszélgetés résztvevői,
- a Rendőrség Ifjúságvédelmi, ill. az Önkormányzat Hatósági Osztályának munkatársai,
- az osztályfőnök jelzést küld a szülőnek a kiküldésről a Kréta Naplón keresztül, valamint a diák igazgatói figyelmeztetést kap;

- ha a tanuló 15 alkalommal volt az Arizóna szobában:
- az igazgató fegyelemi eljárást kezdeményez a nevelőtestület döntése alapján.

Ha a szülő nem hajlandó az együttműködésre, azt azonnal jelezni kell a Családsegítő szolgálat felé.
Minden beszélgetésről jegyzőkönyv készül.
Mivel a program nem a büntetésre, inkább a tanulók saját felelősségének fejlesztésére helyezi a hangsúlyt, a magatartás értékelésében csak akkor jelenik meg, ha a program működése folyamán a tanuló nem együttműködő.

VI. Az Arizona csoport

Tagjai: a felsős munkaközösség tagjai
Feladatuk:

- az Arizona szoba felügyeletének megszervezése a kötött munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött részének keretében,
- űrlapok szerkesztése, majd folyamatos biztosítása a zavartalan működéshez,
- a programmal kapcsolatos dokumentáció vezetése, rendszerezése, azok értékelése havonta,

- kapcsolattartás a tantestület többi tagjával, szülőkkel, gyerekekkel, külső személyekkel, szervezetekkel,
- kérdőívek szerkesztése a programmal kapcsolatban azok szétosztása, eredményeinek értékelése,
- az Arizona verseny koordinálása,
- segítő beszélgetések lebonyolítása,
- tájékoztató tartása az újonnan beiratkozott gyerekeknek és szüleiknek a programról minden ősszel,
- információk bizalmas kezelése.

VII. Várható eredmények

1. Nyugodtabbá válik a tanítási órák légköre.
2. Javulhat a tanár-diák viszony.
3. Erősödik a tanulni kész diákok jogainak védelme.
4. Javulhat az intézmény megítélése a szülők körében, ezáltal a rendbontó diákok miatt kevesebb diákot íratnak át másik általános iskolába.
5. A pedagógusok nem érzik tehetetlennek magukat a rendbontó diákokkal szemben.
6. Több lehetőség nyílik a magatartási problémás gyermekkel való beszélgetésre, a probléma gyökerének kiderítésére, s ezáltal a probléma megoldására vagy feloldására.

Mellékletek

Információk az Arizona-szoba felügyelője számára

Tanuló: _____
Osztály: _____

- ☐ _____ közbekiabált, beszélt
- ☐ _____ megtagadta a munkát
- ☐ _____ verekedett
- ☐ _____ engedély nélkül felállt, futkározott az osztályban
- ☐ _____ tárgyakat dobált az osztályban
- ☐ _____ zavarta padtárást, környezetét
- ☐ _____ másokat megsértett
- ☐ _____ egyé

b: _____

Tanár: _____
Tanóra: _____
Dátum: _____
Idő: _____

Információk az Arizona-szoba felügyelője számára

Tanuló: _____
Osztály: _____

- ☐ _____ közbekiabált, beszélt
- ☐ _____ megtagadta a munkát
- ☐ _____ verekedett
- ☐ _____ engedély nélkül felállt, futkározott az osztályban
- ☐ _____ tárgyakat dobált az osztályban
- ☐ _____ zavarta padtárást, környezetét
- ☐ _____ másokat megsértett
- ☐ _____ egyé

b: _____

Tanár: _____
Tanóra: _____
Dátum: _____
Idő: _____

Tervkészítő lap

Név: _____
Osztály: _____
Dátum: _____

Mit tettem:

_____
_____
_____
_____

Mi az oka, hogy így viselkedtem:

_____
_____
_____

Azért kerültem a tréning szobába, mert a következő alapszabályt nem tartottam be:

_____
_____

Mit gondolsz, milyen következményei lesznek a tettednek? (magadra, társaidra, tanárodra nézve)

_____
_____
_____

Tervem:

Mit változtatnék meg a viselkedésemen, hogy ne sértsem meg az alapszabályokat:

_____
_____
_____

Kinek a segítségét kérem ehhez: _____
_____

Információs lap az osztályba való visszatéréshez

Tanuló: _____
Osztály: _____
Dátum: _____
Idő: _____

Ügyeletes tanár aláírása: _____

Információs lap az osztályba való visszatéréshez

Tanuló: _____
Osztály: _____
Dátum: _____
Idő: _____

Ügyeletes tanár aláírása: _____

Információs lap az osztályba való visszatéréshez

Tanuló: _____
Osztály: _____
Dátum: _____
Idő: _____

Ügyeletes tanár aláírása: _____

1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.

2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.

3. Mások jogait mindig tiszteletben tartom.

Általános tantermi szabályok

1. Az órára pontosan érkezem, a szükséges felszereléseket előkészítem.

2. Társaimat, tanáromat nem zavarom.

3. Követem tanárom utasításait, együttműködőm.

4. Engedély nélkül nem hagyom el a helyem.

5. Jelentkezem, megvárom, hogy felszólítsanak.

6. Sértő, trágár szavakat senkivel szemben nem használok.