

# **Pécsi Tudományegyetem Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Óvoda**

## **1. Számú Általános Iskolájának**

### **Házirendje**

**2024**

## Tartalomjegyzék

Az intézmény alapadatai .....	4
1.1 Az intézmény neve.....	4
1.2 Az intézmény OM azonosítója: 027406 .....	4
1.3 Az intézmény feladatellátási helyei .....	4
1.4 Az intézmény telephelyei tagintézményenként.....	4
1.5 Az alapító szerv neve .....	4
1.6 Az intézmény fenntartója .....	4
1.7 Az intézmény felügyeleti szerve.....	4
1.8 Az intézmény jogállása .....	4
1.9 Az intézmény típusa.....	4
1.10 Az intézmény alapfeladata .....	5
2 Bevezetés.....	6
2.1 A házirend célja, feladata.....	6
2.2 A házirend kötelező elemeiként a nevelési-oktatási intézmény házirendjében szabályozott területek .....	6
2.3 A házirend elfogadásának szabályai, felülvizsgálata, módosítása .....	7
2.4 A házirend hatálya .....	7
2.5 A házirend nyilvánossága .....	8
2.6 A házirend jogszabályi háttere.....	9
2.7 A gyermekek, tanulók kötelességei és jogai a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről alapján.....	9
2.7.1 A tanuló kötelessége, hogy: .....	9
2.7.2 A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy: .....	10
2.8 Az intézményben elvárt általános magatartási szabályok, alapelvek.....	12
<b>PTE GYAKORLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM.....</b>	<b>13</b>
3 Az intézményegység/tagintézmény működési rendje .....	13
3.1 A munkarend .....	13
3.1.1 Nyitvatartás ideje.....	13
3.1.2 Az épület nyitvatartásának rendje.....	13
3.1.3 Ügyeleti rendszer .....	14

3.1.4	Kilépés .....	14
32	A tanítási rend.....	14
3.2.1	A tanítási órák belső rendje .....	16
3.2.2	Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:.....	17
33	Intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje.....	18
34	Egyéb foglalkozások rendje.....	19
35	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	19
4	A biztonságos környezet megteremtését szolgáló előírások .....	20
4.1	Tantermek, egyéb helyiségek és az udvar használatának szabályai .....	20
4.2	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	21
	A diáktársak, a pedagógusok, valamint az iskolai dolgozók törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében az iskola területén (külön engedély nélkül) tilos fényképeket, video- és hangfelvételt készíteni, azokat az internetre föltölteni. ....	21
4.3	Óvó-védő intézkedések.....	22
4.4	A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	24
5	Térítési díjak, szociális jellegű támogatások.....	25
5.1	Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályok.....	25
5.1.1	Az étkezési díj fizetésének szabályai.....	25
5.2	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	26
5.3	A tankönyvellátás szabályai .....	27
5.4	Kártérítési felelősség .....	27
5.5	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	27
6	A tanulói jogok gyakorlásával és a tanulói köteleességek teljesítésével összefüggő szabályok .....	28
6.1	Tantárgyválasztás .....	28
6.2	A diákkörök működésének szabályai (szakkör, érdeklődési kör, művészeti csoport) .....	30
6.3	A versenyző és a vizsgázó/felvételiző tanulóknak adható kedvezmények.....	31
6.4	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	31
6.5	A diákönkormányzat működése .....	32
6.6	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....	33
6.6.1	A tanulók rendszeres tájékoztatásának lehetőségei .....	33
6.6.2	A szülők rendszeres tájékoztatásának lehetőségei.....	34

6.7	Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje.....	34
6.8	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	36
6.9	A 16 óráig tartó benntartózkodás alóli felmentés .....	38
6.10	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	38
6.11	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok .....	38
7	A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	39
7.1	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	39
7.2	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	40
7.3	A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás szabályai .....	41
	A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás.....	42
	Magatartás, szorgalom értékelése.....	44
	Védő-óvó előírások .....	47
	A számítástechnika szaktanterem használata és rendje .....	51
	A táblagépek használatának rendje .....	52
	A tanulószoba rendje .....	53
	A tornaterem és az öltözők használati rendje .....	54
	Az ebédlő használati rendje.....	56

## **Az intézmény alapadatai**

### **1.1 Az intézmény neve**

Hivatalos neve: Pécsi Tudományegyetem Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Óvoda

Rövid neve: PTE Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium

### **1.2 Az intézmény OM azonosítója: 027406**

### **1.3 Az intézmény feladatellátási helyei**

**Az intézmény székhelye:** 7633 Pécs, Dr. Veress Endre u. 15.

### **1.4 Az intézmény telephelyei tagintézményenként**

- Tagintézmény hivatalos neve: PTE Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium Deák Ferenc Gimnáziuma és Általános Iskolája  
7624 Pécs, Őz u. 2.
- Tagintézmény hivatalos neve: PTE Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium 1. Számú Általános Iskolája  
7624 Pécs, Alkotmány u. 38.
- Tagintézmény hivatalos neve: PTE Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium Óvodája  
7624 Pécs, Szigeti út 12.

### **1.5 Az alapító szerv neve**

A Janus Pannonius Tudományegyetem jogutódja, a Pécsi Tudományegyetem (székhelye: 7622 Pécs, Vasvári Pál u. 4.).

### **1.6 Az intézmény fenntartója**

Pécsi Tudományegyetem (7622 Pécs, Vasvári Pál utca 4.)

### **1.7 Az intézmény felügyeleti szerve**

A Pécsi Tudományegyetem, mely e jogát a Köznevelési Bizottság és az oktatási igazgató közreműködésével gyakorolja. Az intézmény önálló pedagógiai programmal és vezetéssel rendelkezik. Belső rendjét maga határozza meg.

### **1.8 Az intézmény jogállása**

Az intézmény a Pécsi Tudományegyetem jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységként működő, szakmailag önálló intézmény.

### **1.9 Az intézmény típusa**

Az iskola többcélú intézményként, mint közös igazgatású köznevelési intézmény működik.

## **1.10 Az intézmény alapfeladata**

7633 Pécs, Dr. Veress Endre u. 15.

- gimnáziumi nevelés-oktatás,
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása (érzékszervi fogyatékos – hallási fogyatékos)

Az iskola ellátja az Egyetem hallgatóinak a fenntartó által meghatározott mértékű gyakorlati képzését.

7624 Pécs, Őz u. 2.

- általános iskolai nevelés-oktatás
- gimnáziumi nevelés-oktatás
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása (érzékszervi fogyatékos – hallási fogyatékos)

Az iskola ellátja az Egyetem hallgatóinak a fenntartó által meghatározott mértékű gyakorlati képzését.

7624 Pécs, Alkotmány u. 38.

- általános iskolai nevelés-oktatás
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása (érzékszervi fogyatékos – hallási fogyatékos)

Az iskola ellátja az Egyetem hallgatóinak a fenntartó által meghatározott mértékű gyakorlati képzését.

7624 Pécs, Szigeti út 12.

- óvodai nevelés

Az óvoda alapfeladata körében ellátja a Pécsi Tudományegyetemmel jogviszonyban álló személyek óvodás korú gyermekeinek óvodai nevelését és ellátását.

## **2 Bevezetés**

### **2.1 A házirend célja, feladata**

A házirend az intézmény önálló belső szabályzata. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a tanulói kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendbe foglalt előírások célja, hogy biztosítsák a törvényes működést, a nevelő-oktató munka zavartalanságát, az óvodai/iskolai közösségi élet megszervezését, működését.

### **2.2 A házirend kötelező elemeiként a nevelési-oktatói intézmény házirendjében szabályozott területek**

- a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások,
- a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai,
- a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje,
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái,
- a gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái,
- a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei,
- elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja,
- az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje,
- a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai,
- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend,
- az iskolai tanulói munkarend,
- a tanórai és egyéb foglalkozások rendje,
- a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához

tartozó területek használatának rendje,  
➤ az intézmény által szervezett rendezvényekre (akár fogyasztás, akár árusítás céljából) behozott élelmiszerekkel kapcsolatos szabályozás,  
az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.

### **2.3 A házirend elfogadásának szabályai, felülvizsgálata, módosítása**

A házirendet az intézmény pedagógusai a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogalmazzák meg, ezt követően az igazgató terjeszti a nevelőtestület elé elfogadásra. Az elfogadást követően 5 nappal nyilvánosságra kell hozni, a hatálybalépés időpontja a nyilvánosságra hozás ideje.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását kezdeményezheti az intézmény igazgatója, az intézményegységek vezetői, az egyes intézményegységek nevelőtestületei, diákönkormányzatainak, szülői szervezeteinek vezetői. A javaslatot írásban kell benyújtani. A módosítási javaslatról szükséges a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét kikérni. A módosítást az intézmény szakalkalmazotti értekezlete fogadja el.

### **2.4 A házirend hatálya**

Személyi hatály: A házirend kötelező minden, az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekre/tanulóra, az intézmény pedagógusaira és alkalmazottaira; a szülőkre (gondviselőkre), akik a gyermekek/tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket; a hospitálásukat és gyakorlatukat végző egyetemi hallgatókra, továbbá az intézményt felkereső, az intézménnyel jogviszonyban nem állókra is.

Térbeli hatály: A házirend előírásai az intézmény területére, továbbá azokra a területekre vonatkoznak, ahol a pedagógiai programban megfogalmazott intézményen kívüli foglalkozások, programok (szabadidős tevékenységek, versenyek, külföldi utak, stb.) zajlanak, s ahol az intézmény ellátja a gyermekek/tanulók felügyeletét.

Időbeni hatály: A házirend szabályai arra az időtartamra vonatkoznak, amikor a gyermekek/tanulók az intézmény felügyelete alatt állnak.

Az óvodába/iskolába történő beiratkozáskor a gyermeki/tanulói jogviszony létesítésével a gyermek szülője, a tanuló és szülője, gondviselője aláírásukkal jelzik, hogy a Házirend pontjait tudomásul vették, és azok betartását önmagukra nézve a beiratkozás pillanatától kezdve kötelezőnek tartják, elfogadják az intézmény nevelési alapelveit.



Intézményünk gyakorlóiskolaként is működik, mely azt is jelenti, hogy az intézmény pedagógusain kívül az egyetem oktatói és hallgatói is bekapcsolódnak a pedagógiai munkába. A hallgatók megfigyeléseket, szakmai gyakorlatokat, kollégáink pedagógiai kísérleteket végeznek, melyek dokumentálása a követelményeknek megfelelően az információs és kommunikációs technikák felhasználásával történik (fényképek, videó részletek), természetesen a személyiségi jogok tiszteletben tartásával. A jelentkezési lap intézményeinkhez való benyújtása a fentiek elfogadását és a szülői hozzájárulást is jelenti.

## **2.5 A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, tanulónak, szülőnek, pedagógusnak, gyakorlatot teljesítő hallgatónak, iskolai alkalmazottnak) meg kell ismernie.

A házirend elolvasható az intézmény /intézményegység/tagintézmények honlapján.

A házirend nyomtatott vagy elektronikus formában megtekinthető az intézmény, valamint az intézményegység/tagintézmények:

- honlapján
- portáján,
- könyvtárában,
- igazgatójánál, igazgatóhelyettesénél,
- vezetőinél, a vezetők helyetteseinél,
- csoportot vezető óvodapedagógusainál,
- osztályfőnökeinél,
- munkaközösségeinek vezetőinél,
- diákönkormányzatot segítő nevelőinél,
- diákönkormányzatainak vezetőinél,
- szülői közösségeinek vezetőinél.

Az intézménybe történő beiratkozáskor a szülők (gyermek/gyermek/tanulók) megkapják a házirend egy példányát.

A házirendet ismertetni kell az év eleji csoportfoglalkozáson a gyermekekkel, osztályfőnöki órán a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel, az újonnan belépő dolgozókkal, a tanítási gyakorlatra érkező hallgatókkal.

A módosított házirend előírásairól a csoportot vezető óvodapedagógusnak, az osztályfőnököknek kötelessége tájékoztatni a szülőket (szülői értekezleten), illetve a gyermekeket/tanulókat (csoportfoglalkozáson, osztályfőnöki órán).

## **2.6 A házirend jogszabályi háttere**

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról.
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013 (VIII.30.) Kormányrendelet
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

## **2.7 A gyermekek, tanulók kötelességei és jogai a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről alapján**

### **2.7.1 A tanuló kötelessége, hogy:**

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

### **2.7.2 A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy:**

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- a nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- az elsőtől a nyolcadik évfolyamig (felmenő rendszerben) az állam biztosítja, hogy a

tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre, válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a szülői szervezettől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben

meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A gyermek/tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermek, tanuló becsületét nem sértheti olyan eljárás, minősítés, értékelés, nyilvános kijelentés, amely tulajdonságainak, adottságainak, környezetének, tőle függetlenül fennálló helyzete okán csúfolódó, sértő vagy megalázó tartalmú.
- A diákok egymás közti és másokkal folytatott levelezésének, magántitkainak kifürkészése és tartalmának önkényes feltárása nem engedhető meg.
- A diákot sem egy másik diák, sem a pedagógus, sem az intézmény területén tartózkodó más személy nem ütheti meg, testi fenyegetést vele szemben nem alkalmazhat; a diák sem fizikai, sem lelki erőszakkal nem kényszeríthető meghatározott magatartásra.
- A diák nem fosztható meg önkényesen birtokában lévő tárgytól, legfeljebb csak indoklás alapján és ideiglenesen (meghatározott ideig).

## **2.8 Az intézményben elvárt általános magatartási szabályok, alapelvek**

- Az intézmény mindenkitől kulturált és udvarias kommunikációt vár el.
- Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.
- Vita, konfliktus esetén egymás megértésére kell törekedni, indulatok mellőzésével, érvekkel kell keresni a megoldást.
- Egymást nem megbotránkoztató, mértéktartó külső megjelenésre kell törekedni.
- Igyekszünk a közösségünknek egymásért is felelősséget vállaló tagjai lenni.
- A közösség a tagjaitól egymásért is felelősséget vállaló magatartást vár.
- Az intézmény minden tagjától elvárható, hogy közösségi értékeinkhez méltóan képviselje intézményünket.

# PTE GYAKORLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

## 1. SZÁMÚ ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

---

### 3 Az intézményegység/tagintézmény működési rendje

#### 3.1 A munkarend

##### 3.1.1 Nyitvatartás ideje

Az iskola épülete munkanapokon 7 órától 21 óráig van nyitva. Munkaidő alatt az iskolában csak az intézmény dolgozói, tanulói és a hallgatók tartózkodhatnak. E körön kívül csak előzetes bejelentkezés, egyeztetés útján lehet ügyet intézni.

Szorgalmi időben a diákok számára tanítási napokon reggel 7 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, legkésőbb 17 óráig van nyitva.

Portaügyelet a dolgozók és az épületet bérlők számára reggel 6.30-tól 20.30-ig biztosított.

##### 3.1.2 Az épület nyitvatartásának rendje

- Az intézmény nyitvatartása tanítási szünetekben a tanév helyi rendjében meghatározott ügyeleti rend szerint történik.
- A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a tagintézmény-igazgató vagy helyettese adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.
- Az intézménybe érkező személyek csak a főkapun léphetnek be, illetve ott távoznak.
- Gépjárművel a vaskapun érkehetnek az engedéllyel rendelkezők (ételszállítás, bútorszállítás, építkezés, lomtalanítás stb.).
- A kerítés kapuját zárva kell tartani, ott személyközlekedés nem lehetséges.
- A belső udvarra vezető ajtó(k) 7 órától 17 óráig lehet(nek) nyitva, egyébként a portaszolgálatnak / bérlőnek zárnia kell.
- A porta előtti tér ajtóit a portás nyithatja elektromos távkapcsolóval. Kivétel 7<sup>00</sup>-tól 7<sup>40</sup>-ig, majd 12<sup>15</sup>-től 14<sup>00</sup>-ig terjedő időszakban, valamint 15<sup>00</sup>-tól, ekkor az ajtók a nagy tanulói forgalom miatt folyamatosan nyitva vannak.
- A tanulók/hallgatók a portaszolgálatot teljesítők kérésére kötelesek diák-igazolványukkal igazolni magukat.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek csak a portás engedélyével léphetnek az intézmény területére.
- A tanítás zavartalan megkezdése érdekében a szülők reggelente gyermekeiket a portáig kísérhetik. Kivételt képeznek az első osztályosok szülei/kísérői szeptemberben, illetve, ha a tanuló egészségi állapota szükségessé teszi a kísérést.

A szülők rendkívüli közlendő/esemény esetén a vezető ügyeletes pedagógus segítségét kérhetik a fenti szabálytól való alkalmankénti eltéréshez.

- A tanulók tanítási idő alatt csak az osztályfőnök, osztályfőnök-helyettes, az ügyeletes vezető engedélyével és az iskolatitkár által kiadott kilépő kártyával, illetve a szülők írásbeli engedélye alapján hagyhatják el az iskolát, amit a portásnak távozáskor be kell mutatniuk.

### **3.1.3 Ügyeleti rendszer**

7.00-7.20-ig: A diákok jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletes teremben tartózkodnak felügyelettel.

7.20-tól a diákok felmehetnek abba a terembe, ahol az első órájuk lesz.

Az iskola a tanítási szünetek idejére a szülők kérésére pedagógusfelügyeletet biztosít.

### **3.1.4 Kilépés**

A tanítás, illetve a tanításhoz kapcsolódó foglalkozások befejeztével a tanulók haza vagy a délutáni foglalkozásokra mennek.

A tanítás és a délutáni foglalkozások közötti időt a tanulók csak felügyelet mellett az udvaron vagy a tanulószobában tölthetik.

A szülők gyermekeiket az iskola bejárata előtt, vagy az előtérben várhatják.

## **32 A tanítási rend**

### Az iskolába érkezés ideje

Az első óra megkezdése előtt 25 perccel, azaz 7.20-tól lehet bemenni a tantermekbe. Az 5-8. osztályos tanulók csak a táskájukat viszik be a tantermekbe, egyéb felszerelésüket a kijelölt folyosói szekrényekbe zárják. A szekrények zárása és rendben tartása a használó felelőssége és kötelessége.

A szülő rendkívüli közlendő esetén a földszinti bejáratnál tartózkodó ügyeletes pedagógus segítségét kérhetik 7.00-7.40-ig.

Diákügyeletet szeptember-október hónapokra szervezünk az első osztályosok segítésére.

A tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások rendjét az órarend tartalmazza.

### Csengetési rend

<b>Délelőtt</b>		<b>Délután</b>	
1.óra	7.45 - 8.25	1.óra	14.00 - 14.45
2.óra	8.35 - 9.20	2.óra	14.45 - 15.30
3.óra	9-35 - 10.20	3.óra	15.30 - 16.15
4.óra	10.35 - 11.20	4.óra	16.15 - 17.00
5.óra	11.30 - 12.15		
6.óra	12.25 - 13.10		
7.óra	13.20 - 14.00		

### A szünetek rendje délelőtt

1.	8.25-8.35	10 perc
2.	9.20-9.35	15 perc
3.	10.20-10.35	15 perc
4.	11.20-11.30	10 perc
5.	12.15-12.25	10 perc
6.	13.10-13.20	10 perc

Az iskolában főétkezésre az órarend figyelembevételével 11.20 és 14.30 között van lehetőség. Ebben az időszakban legalább 30 perc szünetet biztosítunk a tanulók számára.

Alsó tagozatos gyerek nem mehet át a közeli önkiszolgáló étterembe ebédelni.

A tanulószobás felső tagozatos gyerek csak akkor mehet át egyedül, ha a szülők írásban kérik ezt, s vállalják a felelősséget gyermekükért egészen addig, amíg ő az étteremből visszatérve jelentkezik a tanulószobás kollégánál.

A folyosókon, lépcsőkön, az udvaron és az ebédlőben kiemelten fontos a fegyelmezett, körültekintő, másokra figyelő magatartás. A folyosókon közlekedéskor kerülni kell a szaladgálást, a lökdösődést.

Az ablakon kihajolni és bármit kidobni veszélyes és tilos! Szellőztetni a tantermekben tanári felügyelet mellett, illetve zárt teremben a szünetekben is, egyébként csak tanórák alatt szabad.

Balesetveszélyes, ezért nem szabad az ablakpárkányra, radiátorra felülni.

Mindenki törekedjen a mosdók rendeltetésszerű használatára, a takarékos papírtörölő, víz- és



áramhasználatra, valamint a mellékhelyiségek tisztaságának megőrzésére.

Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben a tagintézmény-igazgató rendelhet el.

### **3.2.1 A tanítási órák belső rendje**

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

#### A tanuló(k):

- a tanórára érkező vendégeket felállással és a napszaknak megfelelő köszönéssel üdvözlük;
- ha valamilyen ok miatt a tanórára, foglalkozásra nem tud készülni, azt tanóra elején jelenti;
- amennyiben napközben, a tanítási idő alatt elhagyja az iskolát (pl.: fogszabályozás, hivatalos ügyek intézése stb.), a tanulmányi irodában kap a távollét időtartamára kilépőt;
- a tanórák, foglalkozások végeztével a padot, széket, illetve öltözőt, zuhanyozót tisztán, rendben hagyja, az elmozdított bútorokat, a szemléltető- és segédeszközöket a helyükre visszarakja a pedagógus kérésére;
- ha szükséges, havonta egyszer - önkéntes jelentkezés alapján - részt vesz az osztályterme rendbe tételében;
- a tanórák és az iskolai étkezés befejezése után az iskolában csak tanrendi foglalkozásokon tartózkodhatnak;
- a délutáni foglalkozások kezdete előtt 5 perccel gyülekezhetnek a foglalkozásra kijelölt terem előtt, vagy a földszinten elhelyezett padoknál. A várakozás ideje alatt hangoskodással, szaladgálással nem zavarhatják a tantermekben folyó tanítási munkát;
- a sportfoglalkozás esetén 10 perccel korábban mehetnek be az öltözőbe. A foglalkozás megkezdése előtt hosszabb várakozásra a napköziben, a tanulószobán vagy a könyvtárban van lehetőség;
- amennyiben az iskola berendezési tárgyaiban szándékosan kárt okoz, kötelessége azt szülei, gondviselője segítségével helyreállítani, az okozott kárt megtéríteni;
- ha az adott tanévre kapott folyosói öltözőszekrényét nem megfelelően (nem lezárt állapotban) használja, a használati jog átruházható más tanulóra.

#### Az értékelés, ellenőrzés szabályai:

A témazáró dolgozatok íratásának rendje:

- témazárót csak kellő összegzés, rendszerezés és alkalmazási előkészítés után íratunk.
- a dolgozatot a téma megjelölésével a szaktanár legalább hét nappal előre bejelenti az adott

osztálynak/csoportnak, és ezt a bejelentést rögzíti az elektronikus naplóban is,

- témazáró dolgozatból egy napon maximum kettőt lehet íratni egy tanulócsoporthoz a diákokkal történt egyeztetés után,
- a dolgozatokat a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva ki kell osztani, és az érte járó érdemjegyet a kiosztástól számított 5 munkanapon belül rögzíteni kell az elektronikus naplóban.
- ha a tanuló nem vesz részt (nem tud részt venni) a témazáró dolgozat megírásán, akkor azt – a lehető legrövidebb időn belül – pótolnia kell,
- előre bejelentett témazáró dolgozatról történő hiányzás esetén a tanár előzetes egyeztetés nélkül, a tantárgy bármely óráján megírathatja a dolgozatot.

### **3.2.2 Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:**

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit;
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát;
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet;
- senkivel szemben ne legyenek agresszívak, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek;
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel;
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan;
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek;
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően;
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait;
- becsüeljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát;
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában;
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit;
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen;
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget;
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein;
- működjenek együtt társaikkal;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi

feladataiknak;

- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon;
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban;
- az iskola eszközeit tanári felügyelet mellett használják;
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el;
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal;
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg;
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el;
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában;
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek;
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg;
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (sötét nadrág/szoknya és fehér ing/blúz) jelenjenek meg;
- ne hozzanak az iskolába olyan tárgyakat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz;
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek;
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot);
- az iskola területén talált gazdátlan tárgyakat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján;
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adásvétel, csere), kivételt képez a DÖK által szervezett vásár,
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet!

### **33 Intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje**

Az intézmény épületét címtáblával kell ellátni. Az épületet a törvényi előírásoknak megfelelően fel kell lobogózni.

A tanuló kötelessége, hogy elősegítse az iskola feladatainak teljesítését, őrizze hagyományait, vegyen részt az iskolai kötelező tanórán kívüli programokon, az iskolai munkatervben megjelölt

ünnepélyeken, rendezvényeken.

Az intézmény hagyományainak ápolása, jó hírnevének megőrzése, az iskolaközösség minden tagjának kötelessége és joga. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket a nevelőtestület jelöli ki, jelzi a munkatervben, illetve az ütemtervben.

### **34 Egyéb foglalkozások rendje**

A szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások rendjét a fejlesztő pedagógus órarendje tartalmazza, az egyéni beosztást ő egyezteteti az érintett diákokkal.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes.

Az egyéb foglalkozások: szakkörök, versenyfelkészítés, tehetséggondozás, felzárkóztatás rendje megtekinthető a tanári szobában, az igazgatói és helyettesi irodában.

#### Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók fejlesztését segítik az iskolában megrendezett szaktárgyi, sport, művészeti és egyéb versenyek, vetélkedők, melyek megszervezését, a tanulók felkészítését a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve az egyes szaktanárok végzik. Az Országos Általános Iskolai Tanulmányi Versenyen (OÁTV), az Országos Diákolimpia olyan sportágaiban, amelyekre mi készítjük föl a versenyzőket, nevezési díját, továbbá az országos döntőbe jutott diákok egyéb költségeit (szállás, étkezés, utazás) szükség és igény esetén, mérlegelés után az iskola/Makár Egylet fedezheti.

A levelező versenyekre egyénileg jelentkező tanulók valamennyi költsége a diákok szüleit/gondviselőit terheli.

#### A könyvtár szolgáltatásainak igénybevétele

A tanulók egyéni tanulását, önképzését, művelődését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

### **35 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az osztályfőnök vagy az iskolatitkár által számára biztosított jelszó használatával beletekinthet.

## **4 A biztonságos környezet megteremtését szolgáló előírások**

### **4.1 Tantermek, egyéb helyiségek és az udvar használatának szabályai**

#### Általános szabályok

A tanulók az iskola létesítményeit és ezek berendezéseit a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások időszakában csak pedagógus felügyeletével használhatják. A tantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak. A tanítási idő után csak engedélyezett és szervezett foglalkozások keretében tartózkodhatnak a tanulók az iskolában a házirend betartásával.

A tanulók a taneszközöket és felszereléseket csak tanítási órán használhatják a pedagógus által meghatározott szemléltetési, bemutatási eljárások során. Tanuló nem nyúlhat engedély nélkül az okostáblákhoz! A tanuló a rábízott eszközökért felelősséggel tartozik. Az utasítások be nem tartása vagy szándékos károkozás esetén kártérítésre kötelezhető a tanuló. Tanítási órán kívüli időszakra eszköz és felszerelés nem adható ki.

Baleset észlelésekor a legközelebbi felnőttet kell értesíteni.

A könyvtárban a tanuló köteles a kialakított munkarendet betartani.

Az ebédlő 11.20-14.30-ig vehető igénybe az étkezési szabályok betartásával.

Az udvaron csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A tornaterem tetejére, valamint az iskola kerítésére felmászni tilos és életveszélyes.

Elvárjuk a mellékhelyiségek rendeltetésszerű használatát: a villany lekapcsolását, a vízcsapok elzárását, takarékos papírhasználatot.

Az utolsó tanítási óra után az ablakokat be kell csukni, a villanyt le kell kapcsolni.

Elektromos árammal működő berendezésekhez tanári felügyelet és utasítás nélkül tilos hozzányúlni!

A speciális területek a 3. számú melléklet részei.

Az intézmény térítésmentesen biztosítja alkalmazottai és diákjai számára a nyitvatartási idő alatt a nem üzletszerű teremhasználatot a szabad kapacitás terhére. Üzletszerű használat (pl. díjazás ellenében, az iskolával jogviszonyban nem álló személyeknek tartott foglalkozások) esetén a terembérletre vonatkozó feltételek vonatkoznak rájuk is. A térítésmentes használat jogatanári jelenlét mellett kiterjed azokra a művészeti csoportokra, melyeknek az iskola jelenlegi tanulói mellett korábbi tanulók is tagjai. A rendszeres térítésmentes használatot is szükséges írásban dokumentálni.

## **42 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

### Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az intézménybe

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat csak a pedagógussal egyeztetett esetben hozhatnak be. Amennyiben a tanuló előzetes engedély nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, annak megrongálásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

Személyes kommunikációs eszközöket (mobiltelefon, egyéb digitális eszköz) tanítási idő alatt kikapcsolt állapotban kell tartani (7.45-től az utolsó tanóráig, napköziben az utolsó tanítási órától a védett tanóra végéig, egyéb délutáni foglalkozások ideje alatt, ideértve a délutáni könyvtárban tartózkodás idejét is!).

**A diáktársak, a pedagógusok, valamint az iskolai dolgozók törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében az iskola területén (külön engedély nélkül) tilos fényképeket, video- és hangfelvételt készíteni, azokat az internetre föltölteni.**

Kivételt képez ez alól a vagyonvédelem, és a tanulók biztonsága érdekében a jelen idejű kamerarendszer használata a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Mobiltelefon, egyéb digitális eszköz tanári kérésre a tanórai foglalkozás feladatainak teljesítése érdekében az engedélyezés időtartamára használható. Szakértői javaslat alapján - az intézményvezetővel történt egyeztetés után - a tanulási folyamat segítése céljából szintén lehet használni digitális eszközt.

A tanuláshoz nem szükséges eszközök engedély nélküli használata esetén fegyelmező intézkedés hozható.

Tilos az iskolába nagy értékű ékszert vagy pénzt behozni. Ezek eltűnéséért az iskola nem vállalhat felelősséget. Amennyiben a tanuló mégis nagyobb összeget hoz az iskolába, azt lezárt borítékban, aláírásával ellátva, a tanulmányi irodában a tanítás végéig leadhatja megőrzésre.

Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges, balesetveszélyes és ártalmas (például szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda vagy egyéb erőszakra alkalmas eszköz).

Az iskolában tilos megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólumot viselni. Tilos mások bántalmazása! E szabály megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kezdeményez az iskola.

Tilos az iskolában és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon szeszes és energiatalt, kábítószer fogyasztani és dohányozni.

Az iskola egész területén, az udvaron is tilos a rágógumi és a pálcikás nyalóka/jégkrém

fogyasztása. Mindkettő balesetet okozhat.

### **43 Óvó-védő intézkedések**

#### Tűz- és balesetvédelmi oktatás

A tanuló joga, hogy az intézmény biztosítsa testi épségének megóvását és erkölcsi védelmét az épületbe való belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig, valamint az iskola épületén kívüli kötelező foglalkozások ideje alatt.

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az elektronikus naplóban rögzítik.

Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját testi épségét, egészségét, tartsa be a tűz- és balesetvédelmi szabályokat, sajátítsa el az egészségét, biztonságát védő ismereteket. Ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, azt köteles azonnal jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más jelenlévő felnőtt dolgozónak. Sérülés, rosszullet esetén, ha a szaktanár szükségesnek látja, értesíteni kell a szülőt, vagy közvetlenül orvosi segítséget kell kérni.

Az iskola minden tagjának a balesetet, tüzesetet jelentenie kell, és az ezekre vonatkozó szabályok szerint kell eljárnia.

Rendkívüli esemény esetén intézkedést az intézményben a tagintézmény-igazgató hozhat. A tagintézmény-igazgató akadályoztatása, illetve távolléte esetén, az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni és az intézkedést meghozni.

Tűz- és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadóterv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről a tagintézmény-igazgató vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt.

A rendkívüli esemény miatt kieső órák pótlásáról az iskolavezetés intézkedik. Az elmaradt órákat pótolni kell! Ha mód van rá, a veszély elhárítása után közvetlenül folytatódik a tanítás azzal az órával, ahol a rendkívüli helyzet miatt befejeződött. Ha a veszély elhárítása után közvetlenül nincs már lehetőség a pótlásra, akkor az elmaradt órákat szombati napon, illetve a tanítási szünet 1. napján kell pótolni.

Az iskolában rendkívüli eseménynek számít:

- tűz, tűzvész,
- terrortámadás,
- bombariadó,

- természeti katasztrófa,
- robbanás,
- az épület falainak repedése,
- a tető jelentős sérülése,
- jelentős áramkimaradás,
- télen a fűtési rendszer teljes leállása,
- rendkívüli időjárási viszonyok,
- fertőzés, mérgezés, járvány,
- az iskola környezetében lévő ipari katasztrófa,
- jelentős légszennyeződés,
- közlekedés teljes leállása,
- súlyos munkahelyi baleset.

Külön oktatást fizika, kémia, technika, informatika és testnevelés tantárgyakból tartunk a specializációnak megfelelően.

Az iskola létesítményei (pl. tornaterem, sportudvar, könyvtár, fizika-kémia előadó, informatika és technika terem) tanórán kívül csak tanári felügyelet mellett használhatók.

#### A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét az iskolaorvossal kötött megállapodás tartalmazza, melynek értelmében az iskolaorvos kéthetente rendel az iskola orvosi rendelőjében: páros héten szerdán 10-15 óráig.

Az év folyamán folyamatosan a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- a korosztálynak megfelelő szűrővizsgálat /kiemelten az első és nyolcadik évfolyamon/,
- közegészségügyi, járványügyi ellátás,
- kötelezően előírt védőoltások,
- gyógytestnevelésre utaltak kiszűrése,
- az egészségügyileg veszélyeztetettek preventív ellátása,
- a sürgősségi ellátást követő további ellátás érdekében a törvényes képviselő vagy a házi orvos értesítése,
- a védőnő irányítása a tanulók higiéniai állapotának ellátásában.

#### A tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek megelőzésére, kezelésére vonatkozó intézményi eljárások



- Az iskola épületében és udvarán felügyelet nélkül gyerekek nem tartózkodhatnak.
- A padok, kültéri játékok, kézilabdakapuk rögzítettek, a fából készült berendezések szálkamentesek.
- Az udvari játékok épségét rendszeresen ellenőrizzük, a homokcserét a közegészségügyi előírásoknak megfelelően végezzük.
- A kerítés ráctávolsága biztonságos, gyermekfej nem fér ki rajta.
- Az udvaron árnyékos hely biztosított.
- A telepített növények között nincs mérgező, szúrós, tüskés. Nincsenek orr-fülnyílásba helyezhető vagy megehető termései. Nem kell őket mérgező vegyszerekkel kezelni.
- Preventív céllal évente két alkalommal rovar- és rágcsálóirtást végeztetünk.
- A tantermek bútorai igazodnak a tanulók testméretéhez, szélük lekerekített, felületük nem tükröződő. Kopásálló, könnyen tisztán tarthatók.
- A mosdókban mindenütt biztosított a szappanos kézmosás lehetősége. A helyiségek jól tisztántarthatók, fertőtleníthetők.
- A szaktantermekben nem tárolunk veszélyes anyagokat, ilyenek csak a szertárban találhatóak megfelelően felcímkézve. A szertárakban tanulók nem tartózkodhatnak.
- A tisztítószeres tárolása zárt, tanulók által nem hozzáférhető helyen történik.
- A földszinti folyosón és az udvaron kialakított ivókút, valamint az első emeleti vízautomata biztosítja tanulóink számára az egészséges folyadékfogyasztás lehetőségét.
- A gyors és könnyen elérhető elsősegélynyújtás érdekében több felszerelt elsősegélynyújtó láda található az intézményben (gazdasági iroda, testnevelő tanári, orvosi szoba, Játékkuckó). A portán nyilvánoshelyen a segélyhívó számok megtalálhatóak.

#### **44 A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

##### Tanulmányi kirándulások

Nevelő-oktató munkánk eredményességét elősegíthetik a tanulmányi kirándulások, amelyek finanszírozását a fenntartó/működtető támogathatja. Ellenkező esetben csak önkéntesen, a szülők anyagi támogatásával szervezhető kirándulás.

##### Határtalanul!

A mindenkori hetedik osztályosok nyertes pályázat esetén határon túli magyarlakta területeket ismerhetnek meg. A kirándulás finanszírozása részben pályázati forrásból, részben szülői támogatásból valósul meg.

##### Osztálykirándulások

Az iskola pedagógusai a szülői közösség írásbeli kérésére a nevelőmunka elősegítése céljából évente 1-2 tanítási nap időtartamra osztálykirándulást szervezhetnek a tagintézmény-igazgató engedélyével. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik, amelyről írásban, aláírásukkal tájékoztatják az osztályfőnököt. Amennyiben a szervezés során előleg befizetésére kerül sor, visszafizetésre a tanuló indokolatlan távolmaradása esetén nincs lehetőség. Ezekről a közösségi programokról azok a tanulók kizárhatók, akik magatartásukkal ismételten megsértik a házirendben foglalt előírásokat. A kirándulásra nem jelentkezők, ill. az abból kizárt tanulók számára ez a nap nem szünet (tanítási nap), részükre az iskola elfoglaltságot biztosít.

#### Iskolán kívüli kötelező és szabadon választott rendezvények/foglalkozások

Kötelező foglalkozások: a tantárgyakhoz kapcsolódóan lehetőség van tanítási órákat iskolán kívül is szervezni (pl. múzeumi óra, könyvtári óra, laborfoglalkozás, tanulmányi séta). Ezekről kizárhatók a házirendet rendszeresen megszegő tanulók. Számukra ez alatt az iskolában biztosítunk tanórai foglalkozást.

Szabadon választott foglalkozások: a nevelőtestület a felmerülő igényekhez különféle szabadidős programokat szervezhet (pl.: túra, táborozás, kirándulás, színház-, mozi- és múzeumlátogatás; klubdélután, táncos rendezvények, előadások, hangversenyek stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket részben a szülők, részben a Makár Egylet finanszírozza. Ezekről a programokról azok a tanulók kizárhatók, akik magatartásukkal ismételten megsértik a házirendben foglalt előírásokat.

#### A kötelező rendezvényekről való távolmaradás igazolása

A tanulónak a tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről (évnnyitó, évváró ünnepély, ballagás stb.) való távolmaradását igazolnia kell a Házirend 6.8 pontjában leírtak szerint.

## **5 Térítési díjak, szociális jellegű támogatások**

### **5.1 Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályok**

#### **5.1.1 Az étkezési díj fizetésének szabályai**

Az étkezési díjat az iskola ütemtervében meghatározott napokon kell befizetni.

A szolgáltató a bejelentett, igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszajuttatja. A visszafizetésre a következő befizetéskor van lehetőség. Az étkezés lemondására az adott napon

9.00 óráig van lehetőség, amely másnaptól érvényes. A hiányzás napján az ebéd hazavihető. A be nem jelentett és igénybe nem vett étkezésre szóló díjat a szolgáltatónak nem áll módjában visszatéríteni.

## **52 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

**A.** Az intézmény akkor tud szociális támogatást biztosítani a tanulók számára, ha a fenntartótól erre keretet kap.

Szociális támogatás kérhető egyéni rászorultság esetén az alábbi célokra:

- osztálykirándulási költségekhez, táborozáshoz való hozzájárulás

A támogatás odaítélésének elvei:

Szociális rászorultság esetén azok a tanulók kaphatnak támogatást:

- akiknél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegének 75 %-át,
- akiknél rendkívüli esemény történt a családban.

A kérelmek benyújtásának módja:

A kérelmet írásban kell benyújtani az osztályfőnöknek. A formanyomtatvány beszerezhető az osztályfőnöktől, vagy letölthető az intézmény honlapjáról.

A szociális támogatás igénylését kezdeményezheti a szülő vagy a diákot tanító pedagógus, különösen az osztályfőnök.

Kérelem benyújtására két alkalommal van lehetőség: szeptember 30-ig, illetve február 15-ig.

Az elbíráló: A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök írásbeli véleményének alapján a szociális bizottság dönt. A szociális bizottság tagjai: a tagintézmény vezetője, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, az iskolapszichológus és a diákönkormányzat vezetője. A bizottság döntését október 15-ig, ill. március 1-ig köteles meghozni.

**B.** A tanulók egyéb támogatásának rendjét iskolánk Makár Egyletének szabályzata tartalmazza.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- aki halmozottan hátrányos, illetve hátrányos helyzetű,
- akinek az egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit egyedülálló szülő nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 75 %-át,
- akinek a családjában nagymértékű romlás következett be szociális szempontból az igénylési határidő után (pl. hosszan tartó táppénz, munkanélküliség, súlyos betegség,

gyógyszerkiadások stb.).

### **53 A tankönyvellátás szabályai**

Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében a tankönyvellátás ingyenes az 1-8. évfolyamokon.

Az iskola tagintézmény-igazgató a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amelyeknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt, feltéve, hogy az adott tantárgyhoz, műveltségi területhez a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.

### **54 Kártérítési felelősség**

Ha az iskola létesítményeiben, berendezéseiben, eszközeiben vagy más tulajdonában lévő tárgyakban károkozás történik, erről a szülőket tájékoztatjuk, akiknek a kárt kötelességük megtéríteni.

Az iskolai feladatok ellátásához nem szükséges tárgyakért (pl: játék, ékszer, mobiltelefon, médialejátszók pl. iPod, MP3, MP4, stb.) és a tanulónál lévő pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal. Megőrzésre a tanítási óra megkezdése előtt van lehetőség a tanulmányi irodában, az ügyintéző iskolában tartózkodási ideje alatt.

### **55 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került termék felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - írásbeli kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg

elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

## **6 A tanulói jogok gyakorlásával és a tanulói köteleességek teljesítésével összefüggő szabályok**

### **6.1 Tantárgyválasztás**

#### **A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás**

A tanuló képességeinek, érdeklődésének megfelelően tanórán kívüli foglalkozásokon vehet részt.

A nem kötelező tantárgyak választásának jogát a tanuló 14 éves koráig a szülő, ezt követően a szülő és gyermeke együttesen gyakorolja. A tantárgyválasztás egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható. A választás módjáról az iskolavezetés a tavaszi szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket.

Minden év május 20-ig felméri az iskola, hogy a tanuló:

- milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
- melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán, vagy - az állami általános iskolában - kötelező erkölcstan órán kíván-e részt venni, valamint felméri a szülő, illetve a tanuló a következő évtől érvényes módosítási igényét. A tanórán kívüli tevékenységekre a tanulók a megelőző tanév május 20-ig jelentkezhetnek. E jelentkezést az új tanév második hetének végéig módosíthatják. Ezt követően a választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek. Kiiratkozási szándékot – indokolt esetben, pl.: egészségügyi okok - írásban, a tagintézmény-igazgatónak benyújtott kérés alapján lehet jelezni, annak megítéléséről szintén a tagintézmény-igazgató dönt. A hiányzásokat a tanórákhoz hasonlóan igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokon sem lehet eltérni az iskolai magatartási formáktól.

Amennyiben a tanulólétszám, a tanulók képességei, valamint motiváltsága indokolja, lehetőség van csoportok létrehozására.

A tanulók csoportba sorolása írásbeli és/vagy szóbeli mérés alapján történik a kiválasztott évfolyamon.

A létrejött csoportok közötti átjárhatóság biztosított. A tanulók csoportváltásáról szintfelmérés

és egész éves munkájuk, teljesítményük figyelembevételével az adott munkaközösség műveltségterületért felelős pedagógusai döntenek.

A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, művészeti körök indulását az iskola vezetője engedélyezi. Az intézményvezető megtagadhatja a foglalkozás indításának engedélyét, amennyiben a tanulók létszáma 12 főnél kevesebb.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés szempontjából úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

#### Napközi és tanulószoba

Iskolánkban 1-4. évfolyamon napközi, 5-8. évfolyamon tanulószoba működik a szülők igényeinek figyelembevételével.

Tanévkezdéskor már csak rendkívüli esetben fogadunk el jelentkezést. A napközis, illetve tanulószobai foglalkozást igyekszünk minden jogosult tanulónak biztosítani, a rendeletben meghatározott létszámhatárok betartásával. Túljelentkezés esetén az elbírálásnál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- gyámhatósági kezdeményezés,
- halmozottan hátrányos helyzet,
- hátrányos helyzet,
- három vagy több gyermek (ha az eltartó már nem részesül gyermekgondozási díjban),
- egyedülálló vagy időskorú személy a törvényes képviselő,
- a szülők, eltartók munkavégzésük, illetve munkaerő-piaci részvételüket elősegítő képzés miatt nappal elfoglaltak,
- a szülők/eltartók betegségük miatt a napközbeni ellátásról nem tudnak gondoskodni.

#### A napközis foglalkozások időbeosztása

A délelőtti tanítás befejezésekor kezdődik, hétfőtől péntekig 16.00-ig tart. Napközis ügyeletet hétfőtől csütörtökig 16.00-tól 17.00-ig, pénteken 16.00-tól 16.30-ig biztosítunk. A védett tanóra 14.00-14.45-ig tart.

A napköziből távozni a foglalkozások közti szünetben, illetve a szervezett foglalkozás végén

lehet.

#### A tanulószobai foglalkozások időbeosztása

A délelőtti foglalkozások befejezésétől 14.00-ig ügyelet, hétfőtől csütörtökig 14.00-14.45 és 15.00-15.45 foglalkozás, közte és utána 15 perc szünet, pénteken 14.00-15.00-ig tart a foglalkozás.

A tanulószobáról távozni a foglalkozások közti szünetben, illetve a foglalkozás végén lehet. Rendkívüli esetben a szülő kérheti gyermeke más időpontban történő eltávozását.

#### Idegen nyelv

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgy választását biztosítja. A szülőket minden év áprilisában/májusában az osztályfőnök szülői értekezleten tájékoztatja a következő tanévben választható tantárgyakról. Amennyiben már ismerhető, az azt tanító pedagógus személyét is ismerteti.

Az első idegen nyelv választása az első évfolyamra történő felvételnél esedékes a szülők nyilatkozata alapján.

#### Hitoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola ehhez tantermet biztosít.

## **62 A diákkörök működésének szabályai (szakkör, érdeklődési kör, művészeti csoport)**

#### Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások, művészeti csoportok

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását (a tehetséges tanulók fejlesztését, valamint a segítséget igénylő tanulók felzárkóztatását), az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

#### Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal, a napközis sportpercekkel és a délutáni sportfoglalkozásokkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

#### Szakkörök

A következő tanév szakköri foglalkozásaira az igények felmérése májusban, a végleges jelentkezés szeptemberben történik meg. A jelentkezés a teljes tanévre szól.

### **63 A versenyző és a vizsgázó/felvételiző tanulóknak adható kedvezmények**

- városi/körzeti verseny – órakedvezmény
- területi/megyei/régiós verseny – 1 szabadnap
- OÁTV országos döntőjébe jutott tanulónak - 2 szabadnap
- országos döntőn való részvétel után - 1 szabadnap
- a 8. osztályos diákoknak középiskolai szóbeli felvételi vizsgára választás szerint 1 nap, több szóbeli vizsga esetén órakedvezmény is.

A kedvezmények adhatók, amelyről az intézmény vezetője a felkészítő tanár javaslatára (diákkal, szülővel egyeztetve) dönt.

### **64 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

A tanuló joga elsősorban, hogy:

- hozzájusson a tanulmányaival kapcsolatos információhoz,
- tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- jogai gyakorlásához a szükséges ismereteket tanáraitól megkapja.

A tanulók alapíthatnak diákközösséget, önképzőkört, kamaraegyüttest, zenekart stb., amelyhez szaktanári segítséget is igénybe vehetnek. Jogaik hatékony érvényesítését elősegítendő iskolai diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre.

A véleménynyilvánítás, az egyetértési jog gyakorlása akkor valósul meg, ha a tanulók nagyobb csoportja e tekintetben nyilatkozik. A tanulók nagyobb közösségének tekintendő a tanulói közösség összlétszámának minősített többsége (50 %+1 fő).

A rendszeres javaslattétel, véleményezés, egyetértési jog gyakorlásának elsődleges fóruma a diákönkormányzat. Működését az iskola a szervezéshez nyújtott segítséggel és a rendelkezésre álló tárgyi eszközök biztosításával is támogatja.

A tanulók véleménynyilvánításának formái:

- egyéni vélemény közlése szóban vagy írásban a szaktanár vagy az iskolavezetés felé,
- csoportos véleménynyilvánítás szóban vagy írásban, választott szószóló útján,
- véleménynyilvánítás a diákközgyűlésen, illetve a DÖK vezetőségén keresztül,
- javaslattétel az iskolai programok tekintetében.

A DÖK-öt megilleti mindaz a véleményezési és egyetértési jog, amelyre jogszabály lehetőséget biztosít. A tanulók kérésére – függetlenül annak egyéni vagy szervezett formájától – érdemi választ kell adni. Szóbeli kérdésre 3 napon belül szóban, írásbeli kérdésre 15 napon belül írásban kell válaszolni.



## Panaszkezelés

Panaszkezelési alapelvek:

- A hivatali út (panaszkezelési szintek sorrendjének) betartása mindenki számára kötelező.
- A panaszt a lehető legrövidebb időn belül jelezni kell az elsődleges érintettnek szóban vagy írásban.
- Felsőbb panaszkezelési szinteken lévők bevonására csak a panasztevő és a panaszos sikertelen szóbeli vagy írásbeli egyeztetése után kerül sor.
- Névtelen bejelentés kivizsgálására nincs mód az egyeztetés és visszacsatolás lehetőségének hiánya miatt.

<b>Panasztevő</b>	<b>Akire a panasz vonatkozik</b>	<b>Panaszkezelési út</b>
<b>Tanuló</b>	Pedagógus	érintett pedagógus → osztályfőnök → tagintézmény-igazgató
	Tanuló	érintett tanuló → érintett osztályfőnök(ök) → tagintézmény-igazgató
	Oktatást segítő dolgozó	érintett oktatást segítő dolgozó → osztályfőnök → tagintézmény-igazgató
	Hallgató	érintett hallgató → vezetőtanár → hallgatói képzésért felelős vezető → tagintézmény-igazgató
<b>Szülő</b>	Pedagógus	érintett pedagógus → osztályfőnök → tagintézmény-igazgató
	Tanuló	érintett osztályfőnök(ök) → tagintézmény-igazgató
	Oktatást segítő dolgozó	érintett oktatást segítő dolgozó → osztályfőnök → tagintézmény-igazgató
	Hallgató	érintett hallgató → vezetőtanár → hallgatói képzésért felelős vezető → tagintézmény-igazgató
<b>Pedagógus</b>	Pedagógus	érintett pedagógus → munkaközösség-vezető → tagintézmény-igazgató
	Tanuló	érintett tanuló → érintett osztályfőnök(ök) → tagintézmény-igazgató
	Oktatást segítő dolgozó	érintett oktatást segítő dolgozó → tagintézmény-igazgató
	Hallgató	érintett hallgató → vezetőtanár → hallgatói képzésért felelős vezető → tagintézmény-igazgató

### **65 A diákönkormányzat működése**

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat saját

szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata tartalmazza. A működéshez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az iskolai diákönkormányzat élén, annak szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint választott diákönkormányzati vezető, illetve az iskolai diákbizottság áll.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze, akit ezzel a feladattal – a diákközösség javaslatának figyelembevételével – a tagintézmény-igazgató bíz meg határozott, legfőljebb ötéves időtartamra. A diákönkormányzat minden tanévben – az iskolai munkarendben meghatározott időben – diákközgyűlést tart, amelynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megkezdése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát az intézmény belső működésének szabályai között kell őrizni. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – a tagintézmény-igazgatóval vagy helyetteseivel való egyeztetés után – szabadon használhatja. A diákönkormányzat véleményét – a hatályos jogszabályok szerint – be kell szerezni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt
- a DÖK által adományozott díj odaítélésekor.

A vélemények írásos vagy jegyzőkönyvi beszerzéséért a tagintézmény-igazgató a felelős. A jogszabály által meghatározott véleményeztetésen felül az intézmény nem határoz meg olyan ügyeket, amelyekben a döntés előtt kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

## **66 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai**

### **6.6.1 A tanulók rendszeres tájékoztatásának lehetőségei**

- tanórákon,
- osztályfőnöki órákon,

- az iskolarádió hirdetésein,
- a porta előtti hirdetőtáblán, információs képernyőn,
- a diákönkormányzat ülésein,
- iskolagyűléseken,
- az iskola honlapján és egyéb digitális felületen.

#### **6.6.2 A szülők rendszeres tájékoztatásának lehetőségei**

- tájékoztató füzetben, elektronikus naplóban,
- szülői értekezleteken,
- a pedagógussal előre egyeztetett időpontban online vagy személyes egyéni fogadóórán,
- a szülői tanács ülésein,
- a porta előtti hirdetőtáblán, információs képernyőn,
- iskolánk honlapján,
- online levelezőcsoportban,
- egyéb digitális felületen.

### **6.7 Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozóvizsga,
- pótlóvizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- 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.

Pótlóvizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és

ezt igazolja.

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

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

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

Tantárgy/évfolyam	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	F	É	F	É	F	É	F	É	F	É	F	É	F	É	F	É
Magyar nyelv	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í
Magyar irodalom	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K
Történelem									SZ	SZ	SZ	SZ	SZ	SZ	SZ	SZ
1. idegen nyelv					K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K
2. idegen nyelv														K	K	K
Matematika	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í	Í
Digitális kultúra																
Környezetismeret					SZ	SZ	SZ	SZ								
Természettudomány									SZ	SZ	SZ	SZ				
Fizika														K	K	K
Biológia														í/SZ	í/SZ	í/SZ
Kémia														K	K	K
Földrajz														SZ	SZ	SZ

Rövidítések: (Í) írásbeli (K) komplex (SZ) szóbeli

Az egyes vizsgákhoz a helyi tanterv követelményeire építve a szakmai munkaközösségek dolgozzák ki - tanulmányi félévekre tagoltan - az írásbeli vizsgához kapcsolódó feladatlapokat és értékelési útmutatókat, a szóbeli vizsgákhoz kapcsolódó témákat és értékelési útmutatókat.

A javítóvizsgákon a fenti elvek alapján a teljes tanév követelményeiből kell számot adnia a vizsgázónak.

## **68 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

Ha a tanítási óráról, illetve a tanórán kívüli foglalkozásról a tanuló távol marad, a mulasztást igazolnia kell. A hiányzás napján 10 óráig a szülőnek, gondviselőnek kell értesítenie az osztályfőnököt, vagy telefonon jeleznie a távollétet a tanulmányi irodában. A távolmaradást a hiányzást követő osztályfőnöki órán az osztályfőnöknek igazolni kell. Amennyiben ez nem történik meg, a hiányzás igazolatlan mulasztásnak számít.

A szülők félévente összesen három alkalommal igazolhatják gyermekük hiányzását – egy alkalom legfeljebb egy tanítási napot jelent -, más esetben csak orvosi igazolással, hivatalos egyesületi igazolással/kikérővel vagy intézményvezetői engedéllyel mulaszthat a tanuló.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Az iskolán kívüli sportversenyeken való részvétel akkor tekinthető igazoltnak, ha a rendezvény előtt legalább 2 munkanappal az intézményvezetőnek/osztályfőnöknek „Kikérő”-vel igazolják.

A tanulmányi versenyeken való részvételt a szaktanár igazolja.

Ha a tanuló a tanítási óráról, a délutáni foglalkozásoktól távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az osztályfőnöknek, hogy gyermekét nem viszi iskolába, vagy nem vesz részt a délutáni foglalkozáson,
- a tanuló a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ebben az esetben az iskola, köteles a szülőt értesíteni a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szüleit, gondviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró megyei kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatal járási hivatalát.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke harminc óra.

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

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, az késésnek minősül. A késések időtartamát az elektronikus naplóba be kell jegyezni. A késések összeadódnak, és amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló

nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Testnevelésórán az a tanuló kaphat teljes vagy részleges felmentést, akinek azt szakorvos igazolja. Az igazolást a testnevelőnek kell bemutatni és az iskolai védőnőnek leadni. Amennyiben a fentieket a szülő elmulasztja, az iskola információhiány miatt nem tud felelősséget vállalni a gyermek esetleges egészségkárosodásáért.

### **69 A 16 óráig tartó benntartózkodás alóli felmentés**

A szülő írásbeli kérelmére a 16 óráig tartó benntartózkodás alól az intézményvezető felmentést adhat - indokolt esetben.

### **610 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

#### Hetesek

A hetesi teendőket mindig két tanuló látja el az osztályfőnöki megbízás alapján 7.20-tól az utolsó óra végéig. A hetesek gondoskodnak a tanterem rendjéről (táblatörlés, padok tisztaságának ellenőrzése, esetleges rongálások jelentése stb.)-

Az esetleges tanári távolmaradást a csengetés után 5 perccel jelentik a tanári szobában vagy a tanulmányi irodában. Óra végén a terem rendjéért felelős hetes megy ki utoljára a teremből, tiszta termet, tisztára törölt táblát, becsukott ablakokat, és lekapcsolt világítást hagy maga után. Csoportok esetén a csoportfelelős köteles a feladatokat ellátni.

#### Ügyeletsek

Diákügyeletet önkéntes alapon vállalhatnak a tanulók a szeptember-októberben, feladatuk elsősorban az első osztályosok segítése.

### **611 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok**

Intézményünk rendszeresen gondoskodik az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja.

Nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók, a napközis nevelők és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen foglalkoznak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésekor ügyelünk arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között legalább 15 perc teljen el.

A délutáni foglalkozások idejére biztosítjuk - amennyiben lehetséges - az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát tanári felügyelet mellett. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon az egészséges ételeket részesítjük előnyben.

Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján tervezzük.

## **7 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

### **7.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki:

- képességeihez mérten kiemelkedően teljesít,
- példás magatartást tanúsít,
- az osztálya, illetve az iskolája érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális és egyéb versenyen, vetélkedőn, bemutatón vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul iskolánk jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben, jutalomban részesítheti az alábbiak szerint.

Jutalmat érdemlő tevékenységről jelzést adhat:

- pedagógus,
  - szülő,
  - tanulóközösség.
- a) Piros beírás
- b) Szaktanári, napközis tanítói dicséret:  
szaktárgyban, napköziben, szakkörön az elvártnál nagyobb teljesítés, kimagasló eredmény esetén.
- c) Osztályfőnöki dicséret:  
az osztály és/vagy az iskola érdekében elismerésre méltó tevékenységért.
- d) Igazgatói dicséret:

folyamatos, kimagaslóan végzett tevékenységért (tanulmányi, sport, művészeti), ha a tanuló az iskola színeiben indul, intézményünk hírnevét öregbíti, például a megyei,



területi 1-6., regionális 1-10. és országos versenyeken 1-20. hely.

Az a-d, dicséretek az elektronikus naplóban rögzítjük.

ə Nevelőtestületi dicséret:

egész tanévi példamutató tanulmányi, közösségi munka és magatartás esetén.

f) Az Iskoláért Emlékplakett:

több éven át tartó kimagasló teljesítmény esetén adományozható a tantestület jóváhagyásával. Indokolt esetben több díj is adományozható.

g) Jó tanuló, jó sportoló kitüntetés:

négyesnél gyengébb osztályzata nincs, és országos szintű sporteredményei vannak. (Nem azonos az országos felterjesztéssel!)

i.) Tanév végi jutalmak lehetnek még:

- oklevél
- Könyvjutalom, tárgyjutalom
- „DÖK jó, hogy vagy nekünk” -a Diákönkormányzat díja

## **72 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése,
- tulajdon elleni vétség,
- vállalt feladatok hanyag végzése,
- igazolatlan mulasztás.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A fegyelmi vétségéről jelzést adhat:

- pedagógus,
- szülő,
- tanulóközösség.

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- az osztályfőnöknél,
- az intézmény vezetőjénél.

A fegyelemsértés mértékétől függően az alábbi intézkedések hozhatók:

- szóbeli figyelmeztetés (szaktanári, napközis tanítói, ügyeletes tanári, osztályfőnöki),
- fekete beírás

- írásbeli figyelmeztetés (szaktanári, napközis tanítói, ügyeletes tanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi),
- írásbeli intés (osztályfőnöki, igazgatói),
- a választott foglalkozáson, osztály- ill. iskolai programon, komplex tanulmányi napon részvételtől való eltiltás.

#### Írásbeli figyelmeztetés lehet:

- szaktanár/napközis tanítói: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, mobiltelefon, egyéb digitális eszköz engedély nélküli használatáért,
- ügyeletes tanári: a tanítás előtt vagy az óráközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt,
- osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartási vétsége és a házirend megsértése, valamint 1 óra igazolatlan mulasztás miatt, valamint a hallgatói órákon tanúsított fegyelmezetlen magatartásért,
- osztályfőnöki intés: 2-3 igazolatlan óráért; iskolai kötelezettségek sorozatos elhanyagolásáért; a házirend újabb megsértéséért; meggondolatlan rongálásért, károkozásért.
- igazgatói figyelmeztetés: 4-8 igazolatlan óráért; az osztályfőnöki intést követően kirívóan fegyelmezetlen magatartásért,
- igazgatói intés: 9-10 igazolatlan óráért; ha előző elmarasztalások ellenére nem változtat viselkedésén, illetve egyszeri súlyos vétséget követ el, vagy gyakran zavarja a tanórai/a tanórán kívüli foglalkozásokat, valamint saját vagy társai testi-lelki fejlődését veszélyezteti;
- nevelőtestületi figyelmeztetés: ha az előző elmarasztalások ellenére sem változik a viselkedés pozitív irányba, vagy különösen súlyos egyszeri fegyelmi vétség elkövetése esetén.

Az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés az osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé.

Súlyosabb fegyelmi vétség esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető. A figyelmeztetéseket az elektronikus naplóban is rögzíteni kell.

### **73 A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás szabályai**

Ha felmerül az alapos gyanúja annak, hogy a tanuló kötelességét vétkezen és súlyosan

megszegte, a közoktatásról szóló. 2011.CXC törvény 58. § (1) bekezdése szerint fegyelmi eljárást lehet indítani.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét írásban értesíteni kell.

Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő a megismételt szabályszerű meghívás ellenére sem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Ezen igényét a kézhezvételtől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be.

### **A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás**

Ha a tanulóval szemben hozott fegyelmező intézkedések nem vezettek eredményre, vagy ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, akkor a vétség elkövetésétől számított 3 hónapon belül fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Az iskola tanulója ellen fegyelmi eljárás indítható:

- több korábbi fegyelmező intézkedés eredménytelensége,
- súlyosnak minősíthető kötelességszegés, fegyelmi vétség,
- iskolája jó hírének csorbítása, nyilvánosság előtti rossz hírkeltés, rágalmazás,
- 20 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog, energiatital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola tanuló, nevelő és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

### A fegyelmi büntetés fokozatai:

a) megrovás,

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

Tanköteles tanulóval szemben az e)-f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

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

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

A fegyelmi eljárást az iskola pedagógusai, a diákönkormányzat, vagy a Szülői Választmány kezdeményezésére, az osztályfőnök írásbeli javaslatára az igazgató indítja meg. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítést az osztályfőnök készíti elő, és az igazgató írja alá. Az értesítést személyesen, vagy tértivevényes küldeményként kell eljuttatni a szülőhöz, vagy gondviselőhöz, a fegyelmi tárgyalást megelőzően legalább 8 nappal. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület által megbízott Fegyelmi Bizottság folytatja le.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Ezen igényét a kézhezvételtől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be. Az egyeztető

eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, valamint ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő tanuló (szülője), valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló (szülője) is egyetért.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletszabályairól az intézményi SZMSZ rendelkezik.

### **Magatartás, szorgalom értékelése**

A tanuló magatartását és szorgalmát félévkor és tanév végén a tantestület minősíti. Azonos súlyú dicséret és elmarasztalás semlegesítheti egymást, ezt pedagógiai mérlegeléssel a konferencia dönti el. A konferencia a kivétel lehetőségével élhet.

Ha a tanuló magatartás és szorgalom értékelésnél az alábbi szempontok többségének megfelel, akkor...

<b>Magatartás</b>	
<b>példás (5)</b>	a magatartása annak a tanulónak, aki: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tanórán és azon kívül is megtartja az írott és íratlan szabályokat,</li> <li>- a Házi rend szabályait betartja, társait is erre ösztönzi,</li> <li>- viselkedése megfelel az általánosan elfogadott normáknak,</li> <li>- tanulmányi, közösségi, művészeti, sport tevékenységért dicséretben részesült.</li> <li>-</li> </ul>
<b>Jó (4)</b>	minősítést kap az a tanuló, aki: <ul style="list-style-type: none"> <li>- szabálytartó, de külön dicséretet érdemlő tevékenységet nem végzett,</li> <li>- apró viselkedési hiányok mellett kapott dicsérete(ke)t,</li> <li>- általában tisztelettudó, csak ritkán feledkezik meg a kulturált viselkedés szabályairól.</li> </ul>

<b>Változó</b>  <b>(3)</b>	magatartású az a tanuló, aki: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gyakran megsérti a viselkedési szabályokat,</li> <li>- osztályfőnöki figyelmeztetésben/intésben részesült.</li> <li>- iskolai és iskolán kívüli viselkedése kifogásolható,</li> <li>- igazgatói figyelmeztetésnél nincs súlyosabb elmarasztalása,</li> <li>- a Házi rend előírásait ismételten megsérti.</li> </ul>
<b>Rossz (2)</b>	a magatartása annak a tanulónak, aki: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendszeresen megsérti az írott és íratlan szabályokat,</li> <li>- viselkedése nem felel meg az általánosan elfogadott normáknak, (tiszteletlen, goromba, trágár kifejezéseket használ stb.),</li> <li>- ötnél több alkalommal igazolatlanul hiányzik,</li> <li>- igazgatói figyelmeztetésnél súlyosabb elmarasztalásban részesült,</li> <li>- sorozatos fegyelmeztelenségeivel, szabálysértéseivel akadályozza a közösség fejlődését,</li> <li>- társainak rendszeresen rossz példát mutat,</li> <li>- a Házi rendet gyakran megszegi.</li> <li>-</li> </ul>

<b>Szorgalom</b>	
<b>Példás (5)</b>	az a tanuló, aki: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tanórákra felkészült,</li> <li>- felszerelése többnyire hiánytalan,</li> <li>- képességei szerint aktívan részt vesz a munkában, és önálló feladatot is végez,</li> <li>- egyenletesen kiemelkedő teljesítményt nyújt,</li> <li>- tanulmányi, művészeti vagy sportversenyeken az iskolát példamutatóan képviseli,</li> <li>- több tárgyból jelentősen javított,</li> <li>- képességeihez mértén kiemelten teljesít,</li> <li>- kötelességtudó.</li> </ul>

<b>Jó (4)</b>	aki <ul style="list-style-type: none"> <li>- tanórákra rendszeresen készül,</li> <li>- nem tartja a korábbi eredményeit,</li> <li>- képességeinek megfelelően dolgozik, de szorgalma nem mindig egyenletes, tantárgyanként eltérő,</li> <li>- olykor figyelmetlenség tapasztalható nála.</li> </ul>
<b>Változó (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- akinek felkészülése a tanórákra többször hiányos, és a tőle elvárhatónál gyengébben teljesít,</li> <li>- aki nem állandó intenzitással tanul,</li> <li>- aki változó eredményeket produkál,</li> <li>- akinek a felkészülése nem egyenletes,</li> <li>- aki kötelességeit csak figyelmeztetés után teljesíti.</li> </ul>
<b>Hanyag (2)</b>	szorgalmú az a tanuló, <ul style="list-style-type: none"> <li>- aki az iskolai és otthoni tanulást is elhanyagolja, és mélyen képességei alatt teljesít,</li> <li>- keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,</li> <li>- kötelességeit rendszeresen elmulasztja.</li> </ul>

## 1. sz. melléklet

### **Védő-óvó előírások**

#### A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

- A tanulók számára minden év első napján az osztályfőnök tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell.
- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek, tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyenek a fizika, kémia, biológia, számítástechnika, testnevelés, rajz, technika és egyes szakkörök. Az oktatás megtörténtét elektronikus naplóban dokumentálni kell. Az egyes szaktantermekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés stb.). A tájékoztatót a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.
- A tanulóbaesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az igazgató által megbízott iskolatitkár végzi elektronikus rendszer alkalmazásával.
- A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített/használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be. Az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

#### A dolgozók feladata a tanulóbaesetek megelőzésében és baleset esetén

A felnőtt alkalmazottakat a tanulók védelme tekintetében különleges kötelezettségek terhelik.

- Minden dolgozónak kötelessége az intézmény területén felfedezett vagy tudomására jutott balesetveszélyes helyet és/vagy veszélyt jelenteni a felelős vezetőnek, az iskolatitkárnak, a



gondnoknak vagy a portaszolgálatnak.

- Ha a dolgozó a balesetveszélyt meg tudja szüntetni, szüntesse meg.
- Ha a dolgozó balesetet szenvedett tanulót lát az épületben, értesítse az ügyeletes vezetőt vagy az iskolatitkárt. Ha szükséges és lehetséges, értesítse az épületben éppen tartózkodó orvost vagy elsősegély nyújtására képes személyt. Ha szükséges, hívjon-hívasson mentőt.
- Az ügyeletes vezetőnek (vagy kötelezettség átruházása esetén az iskolatitkárnak vagy az osztályfőnöknek) értesítenie kell a szülőt a történetekről.
- A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyről az iskolatitkár gondoskodik.
- Ha a balesetveszélyes helyzetet épületrész vagy annak berendezése okozza, a veszélyt az észlelőnek kötelessége jelenteni az ügyeletes vezetőnek. Ő értesíti a gondnokot.
- A veszély megszüntetéséről a létesítményfelelős gondoskodik.
- A szakszerű elhárításig a helyben lehetséges megelőzést biztosítani szükséges.
- Ha a balesetveszélyes helyzetet helytelen tanulói magatartás okozza, az osztályfőnöknek (távollétében az osztályfőnök-helyettesnek vagy az ügyeletes vezetőnek) kell eljárnia; súlyosabb esetben kezdeményezni lehet fegyelmi eljárás lefolytatását.

#### Intézményi preventív feladatok

- Évente két alkalommal (szeptember és február) munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi és biztonságtechnikai szemlét kell tartani.
- A szemlebizottság tagjai az intézményvezető vagy megbízottja, a gazdasági dolgozó, a munka- és tűzvédelmi megbízott. A bejárásról a gondnokot értesíteni kell.
- A szemlék megállapításait írásba kell foglalni felelősök és határidők megjelölésével. Az újabb szemlén ellenőrizni kell az előző szemlén feltárt hibák kijavítását.
- Baleset-megelőzés miatt az észlelt hibákat, hiányosságokat az iskolatitkári irodában elhelyezett hibabejelentő füzetbe kell dokumentálni (hol, mi, időpont, bejelentő neve).
- A gondnok (egyetemi alkalmazott) minden nap a füzet átnézésével kezdi meg a munkáját. Munkavégzésének sorrendjét a fontosságra való tekintettel határozza meg. Ha önállóan nem tudja elhárítani a hibát, veszélyhelyzetet, akkor intézkedik és tájékoztatja az intézményvezetőt.

#### Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Rendkívüli esemény esetén (pl. tűzriadó, bombariadó, kivonulási próba, stb.) a Kiürítési terv alapján kell eljárni.

A leglényegesebb rendelkezések:

- A kiürítést az intézményvezető vagy az ügyeletes vezető rendeli el (hatósági utasításra,

illetve saját döntés alapján).

- A portanaplóban a kiürítést, annak pontos időtartamát és okát rögzíteni kell.
- A kiürítés elrendelése a szokásos módon történik (csengetés, kolompolás, hangos szó).
- A kiürítés elrendelése esetén a gyerekekkel foglalkozó pedagógusok egyetlen és fő feladata a tanulók azonnali biztonságos helyre történő vezetése a kiürítési terv alapján (Kodály lakótelep, játszótér). Ha az időjárás és a kiürítés időtartama azt szükségessé teszi, a tanulókat az iskola intézményvezetője által kötött megállapodásnak megfelelően a kijelölt épületbe kell kísérni (PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium Deák Ferenc Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolája, Őz u. 2.)
- Bombariadó esetén a tűzszerészek és a rendőrség munkájának befejezését, illetve egyéb, az oktatást akadályozó rendkívüli esemény elhárítását követően még ugyanazon a napon a tanítást az órarend szerint folytatni kell.

Az elmaradt órák pótlására pót tanítási nap szervezhető. A pótnap szervezéséről a nevelőtestület véleményének meghallgatásával az intézményvezető dönt.

#### A testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, magatartási függőség, szenvedélybetegség, tanuló veszélyeztető bántalmazás megelőzése

- A lelki egészségfejlesztés célja, hogy
  - elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést,
  - támogassa a tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást,
  - felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket.
- Az iskola kiemelt figyelmet fordít:
  - a magatartási függőség és a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek,
  - az intézményben esetlegesen megjelenő bántalmazás és agresszió megelőzésére.
- Ha a pedagógus a tanuló bántalmazását vagy deviáns viselkedésformákat észlel, az adott osztály/csoport nevelésében-oktatásában közreműködők bevonásával esetmegbeszélést kezdeményez. A konfliktusban érintett tanulók – amennyiben biztosított – az iskolapszichológus kiemelt segítségével részesülnek.
- Amennyiben a tanuló/tanulók vonatkozásában a viselkedésproblémák ismétlődnek, az intézmény vezetője értesíti az iskolapszichológust és egyúttal meghatározza azt az időpontot, amikor a tanuló köteles a pszichológus tanácsadásán részt venni.

*Gyermek- és ifjúságvédelmet ellátó kolléga:*

Gyenis Ilona

Elérhetősége: 72/315-191

[gyenis.ilona@pte.hu](mailto:gyenis.ilona@pte.hu)

*Iskolai védőnő:*

Vidákné Németh Szilvia

Elérhetősége: 72/315-191

[szilvidak@gmail.com](mailto:szilvidak@gmail.com)

*Iskolaorvos:*

dr. Molnár Alíz

Elérhetősége: 72/315-191

[dralizmolnar@gmail.com](mailto:dralizmolnar@gmail.com)

*Iskolai pszichológus:*

Jakabné Zelei Erzsébet

Elérhetősége: 72/315-191/22929

[jakabnezeleizsoka@gmail.com](mailto:jakabnezeleizsoka@gmail.com)

[zelei.erzsebet@pte.hu](mailto:zelei.erzsebet@pte.hu)

*Szociális segítő:*

Kormos Balázs

Elérhetősége: +36 30 267 4515,

[ecsgyk.kormos@gmail.com](mailto:ecsgyk.kormos@gmail.com)

### **A számítástechnika szaktanterem használata és rendje**

A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika-órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani:

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel lehet belépni.
  - Szünetekben a szakteremben tartózkodni nem szabad.
  - A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző) kívül mást nem lehet behozni.
  - A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
  - A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni.
  - A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
  - Az elektromos hálózatba semmi sem csatlakoztatható!
  - A meghibásodásokat vagy rongálásokat azonnal jelezni kell a pedagógusnak. Az okozott kárt a köznevelési törvény alapján meg kell téríteni.
  - Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt azonnal köteles jelezni a rendszergazdának!
  - A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet.
  - A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem szabad felvinni, törölni.
  - Az órai munkákat a tanár által megjelölt helyre kell menteni.
  - A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítása nem változtatható meg.
  - A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
  - Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, törölni tilos!
  - Az internetet csak engedéllyel lehet használni. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem szabad látogatni, és nem szabad közzétenni.
  - A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
  - E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
  - A számítástechnika-termet délutánonként is használjuk. Ezekben a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról!
- Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

### **A táblagépek használatának rendje**

- A táblagép épségére vigyázok! (nem ütögetem, nem dobálom, nem karcolom meg)
- A táblagép beállításait nem módosítom, kivéve, ha utasítanak rá.
- Engedély nélkül nem telepítek rá alkalmazást, nem készítek fotót!
- Ha a táblagépen selfie-t vagy iskolatársamról, tanárimról készült fotót, videót találok, jelzem az órát tartó tanáromnak.
- Csak az engedélyezett honlapokat látogatom meg!
- Ha fellép valamilyen technikai hiba, azt jelzem.
- A töltöttségi szintet figyelemmel kísérem, és szólok, ha túl alacsony.
- Kikapcsolás előtt a fiókomat eltávolítom.
- A munka végeztével szabályosan leállítom a táblagépet.

### **A tanulószoba rendje**

A tanulószobai foglalkozás a tanulók napi tanulását, rendszeres felkészülését hivatott segíteni. Ennek érdekében a tanulószobai foglalkozások rendjét a tanulók kötelesek betartani.

A tanulószobai foglalkozásokon csak az a tanuló vehet részt, aki a tanulószobai foglalkozásra a megfelelő időben írásban jelentkezett.

A 12.15 és 14.00 közötti ügyeleti időre az alábbi szabályok érvényesek:

- Az iskolát ebédelés céljából elhagyni csak iskolai engedéllyel lehet, melyet a tanév elején a szülő írásban kérvényez az iskolavezetésnél. Az iskola területén kívül a tanuló magaviseletéért, biztonságáért a szülő vállalja a felelősséget.

- Az iskolába való visszaérkezés után a tanuló minden esetben köteles jelentkezni az ügyeletes tanárnál.

A soron kívüli távozást (ügyeleti időben vagy a tanulószoba ideje alatt) a szülőnek írásban (vagy elektronikusan) kell jeleznie a tanulószobát tartó tanárnak vagy az osztályfőnöknek.

A 14.00 és 14.45 közötti időszak a tanulószobán is védett tanóra. A délutáni tanulóidőre a délelőtti tanórákra vonatkozó viselkedési szabályok, elvárások érvényesek.

A tanulószobáról távozni a védett tanóra végén, szünetben lehet.

### **A tornaterem és az öltözők használati rendje**

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

- A tornaterembe csak az előző osztály távozása után lehet bemenni tanári felügyelettel.
- A testnevelésórán az udvarra is csak tanári felügyelettel lehet kimenni.
- A tanórára előre kikészített eszközöket (a folyosón, udvaron, tornateremben) csak tanári felügyelet mellett szabad használni.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltözőben kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben a személyes használati tárgyakat rendben kell hagyni.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni.
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben tilos!
- A tornatermi és öltözői, előtéri villanykapcsolókhöz, konnektorokhoz nyúlni tilos és balesetveszélyes, azokat a szaktanárok kezelik.
- A helyiségekben és a sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra!
- A tornateremben a ruha és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből és a szertárból engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, az okozott kárt meg kell téríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelésórához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
- A felmentett tanulóknak együtt kell lenniük az osztállyal, közben enni, inni, és zenét hallgatni tilos!
- A testnevelésórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök

illetve a testnevelő tanárok, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

- A tornaterem és a szertár rendjének betartásáért az órát/foglalkozást tartó felnőtt a felelős.

A félreértések elkerülése végett a tornaterem bérlői csak akkor mehetnek be az öltözőkbe 17 óra után, ha az előző csoport elhagyta azt.

A tornatermet csak torna- vagy sportcipőben (nem fekete talpú) szabad használni.

Az utcán használt sportcipőben bemenni tilos!



### **Az ebédlő használati rendje**

- Az ebédlőben 11.20 órától 14.30-ig lehet ebédelni.
- Indokolt esetben, külön igazgatói engedéllyel lehet korábban ebédelni.
- Az osztályok a kifüggesztett ebédelési rend szerinti sorrendben ebédelnek.
- Az ebédelés önkiszolgáló rendszerben történik.
- Az étterem előtti folyosón kettesével sorba kell állni.
- A mosatlan edényt vissza kell vinni a megfelelő helyre. Az asztalt tisztán kell hagyni a következő étkezők számára.
- Csak az a tanuló kaphat ebédet, aki az étkezési térítési díjat befizette, a felső tagozatos tanulók számára az étkezési jegy felmutatása kötelező.
- Az ebédlőben a tisztasági és társasági szabályokat be kell tartani.
- Elvárjuk a kulturált, csöndes étkezést.

**A PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Óvoda**  
**1.Számú Általános Iskolája Szülői Tanácsának**  
**véleménye a házirend módosításával kapcsolatban**

A Szülői Tanács a módosítási javaslatokat 2024. február 19-én tartott gyűlésén megvitatta, és az alábbi véleményt alakította ki:

A Szülői Tanács a házirendhez kapcsolódó módosítási javaslatokat támogatta.

Pécs, 2024. február 19.



dr. Fazekas Annamária Tünde  
Szülői Tanács elnöke

**A PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium és Óvoda**  
**1. Számú Általános Iskolája Diákönkormányzatának**  
**véleménye a házirend módosításával kapcsolatban**

A diákönkormányzat a módosítási javaslatokat 2024. február 12-én tartott gyűlésén megvitatta, és az alábbi véleményt alakította ki:

A diákönkormányzat a házirendhez kapcsolódó módosítási javaslatokat támogatta.

Pécs, 2024. február 13.



Hell Gréta

DÖK elnök



Wunsch-Tóth Eszter

DÖK patronáló tanár