

Házirend



Érvényes: 2026. szeptember 1.

I. fejezet Általános rendelkezések	5
A Házirend célja.....	5
A Házirend szabályozási köre	5
A Házirend hatálya	5
A Házirend nyilvánossága.....	5
II. fejezet A tanuló jogai és kötelességei	6
A tanulói jogok gyakorlása.....	6
A tanulók kötelezettségei	7
III. fejezet A tanulók közösségei.....	10
A diákkörök	10
A diákönkormányzat.....	10
A diákközségi ülés	10
IV. fejezet A szülők jogai	11
V. fejezet A szülő kötelessége, hogy:	11
VI. fejezet A tanulók és a szülők tájékoztatása	12
VII. fejezet Az iskola munkarendje.....	13
Általános működési szabályok.....	13
A Tanoda nyitva tartása, ügyeleti rendje.....	13
A tanórak rendje	14
Az óráközi szünetek.....	14
A hetesek feladatai.....	15
A hivatalos ügyek intézésének rendje	15
A csengetési rend.....	15
Egész napos oktatás	16
VIII. fejezet A tanulói kötelezettségek teljesítése	17
A tanulók mulasztásának igazolása, távolmaradási, távozási engedély.....	17
A hiányzás következményei.....	18
A tanulmányok alatti vizsgák.....	19
A tanuló fegyelmi felelőssége.....	20
IX. fejezet A tanulók tanulmányi munkájának értékelése, minősítése és elismerése.....	22
Az osztályozási rendszer.....	22
A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése	23
A tanulók jutalmazása	25
X. fejezet Záró és hatályba léptető rendelkezések	26
Mellékletek	28

1.	számú melléklet TABLET és SZÁMÍTÓGÉPHASZNÁLATI SZABÁLYZAT	28
2.	számú melléklet A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok	30
3.	számú melléklet Dohányzás szabályozása	31
4.	számú melléklet Az iskolai bántalmazás megelőzésének és kezelésének protokollja	32

HÁZIRENDJE:

A házirend jogi háttere:

*a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25.§ (2-4)., 58.§ (1), 70.§ (2/g.), 72.§ (5/a)
a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ (1), 51.§ (2), 82.§ (3).*

Az „AGY Tanoda” Nevelőtestülete, az iskola vezetőjének előterjesztése alapján - a tanévenkénti felülvizsgálat, módosítás és kiegészítés lehetőségét fenntartva, az alábbi Házirendet fogadja el:

I. fejezet Általános rendelkezések

A Házirend célja

A Házirendben foglalt előírások célja a Tanoda működésének, az iskolában folyó nevelő és oktató munka zavartalan megvalósításának a biztosítása, a tanulók iskolai közösségi életének szabályozása.

A Házirend szabályozási köre, hatálya

(1) A Házirend előírásai, mint jogszabályi felhatalmazáson alapuló magatartási normák betartása és betartatása kötelező az iskolával jogviszonyban álló minden személyre: a tanulókra, a szülőkre (törvényes képviselőkre), a pedagógusokra és az iskola más alkalmazottjaira egyaránt.

(2) A Házirend szabályai vonatkoznak azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra, rendezvényekre, amelyet a pedagógiai programja alapján az iskola szervez, és amelyen ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend nyilvánossága

(1) A Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. § (4) bekezdése szerint - a szülőnek, tanulóknak át kell adni.

(2) A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- a nevelői szobában,
- az iskola titkárságán

(3) A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől fogadóórán vagy ettől eltérő, előre egyeztetett időpontban. Az újonnan elfogadott, kiegészített vagy módosított Házirendről az osztályfőnök a tanulókat a soron következő osztályfőnöki órán, a szülőket a szülői értekezleten tájékoztatja.

(4) A Házirendnek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait az osztályfőnököknek minden tanév elején, az első osztályfőnöki órán, illetve szülői értekezleten ismertetnie kell.

II. fejezet A tanuló jogai és kötelességei

A tanulói jogok gyakorlása

A Tanoda minden tanulóját megilleti tanulói jogviszonya alapján, hogy az iskolában:

- biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjék,
- tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőségek biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszak ellen, film-és hangfelvétel, fotó szülői hozzájárulással és igazgatói engedéllyel készüljön róla,
- magas színvonalú, képességeinek, adottságainak és érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. Tanulmányi, kulturális -és sport versenyeken, pályázatokon induljon, megfelelő feltételek megléte esetén tanuló-és diákkörök, klubok, önképzőkörök létrehozását kezdeményezze, azok, illetve szakkörök, tanfolyamok munkájában részt vegyen,
- 7. és 8. évfolyamon, heti 1-1 felvételi felkészítő – Ikarosz magyar, matek- órán vegyen részt. 8.osztályban az írásbeli felvételi előtt 2 hétig tömbösítjük a magyar és matematika tanórákat, hogy még jobban ráhangolódjanak a megmérettetésre,
- 7. évfolyamon heti egy, 8. évfolyamon heti két órában nyelvvizsga előkészítőn vehet részt,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő hit-és vallásoktatást kapjon, - megfelelő létszám esetén- szakkör formájában biztosítjuk,
- egész napos nevelés és rendszeres egészségügyi ellátásban, felügyeletben, a vonatkozó jogszabályi előírások szerint kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön,
- a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, tanulmányi munkájának értékeléséről (érdemjegyeiről), szüleivel együtt rendszeresen tájékoztatást kapjon,
- témazáró dolgozatot szaktanár jelenlétében írjon, a tanár 5 percet meghaladó késése esetén a dolgozatot a következő órán írhatta meg,
- egy tanítási napon csak két témazáró dolgozatot írjon, amelyet előzetes egyeztetés alapján a szaktanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja, azokat a témazáró dolgozatok kivételével hazavigye, témazáró dolgozatairól a szülő előzetes kérésre betekintést nyerhet,
- kérelmére független bizottság előtt adjon számot a tudásáról,
- az iskolai élettel kapcsolatos véleményével, javaslataival, illetve jogsérelem esetén kérelmével osztályfőnökét, szaktanárait, az iskola vezetőségét, a diákönkormányzat munkáját segítő tanárt megkeresse, a tanulói (vagy szülői) bejelentésre a törvényben meghatározott eljárási rend szerint és határidőn belül érdemi választ kapjon, / panaszkezelési szabályzat /
- a diákönkormányzat tagjaként válasszon és választható legyen, illetve érdekeinek a képviselőtét kérje,

az iskola taneszközeit, helyiségeit az igazgató engedélyével, nevelői felügyelet mellett, a helyiségekben kifüggesztett rend szerint igénybe vegye,

- kiemelkedő tanulmányi, kulturális, sport, közösségi tevékenységéért kedvezményben, jutalomban és egyéb elismerésben részesüljön a jelen Házirend vonatkozó rendelkezései szerint.

(1) A tanuló általános kötelessége az iskolában, hogy

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- ismerje és tartsa be az iskola Házi rendjét és egyéb szabályzatainak előírásait, az iskola helyiségeinek, területeinek a használati rendjét,
- készüljön fel, vegyen részt és figyeljen a tanórákon, a tanórán kívüli kötelező és általa választott foglalkozásokon, társait ne zavarja a tanulásban,
- az oktatás során általa használt iskolai eszközöket, berendezéseket előírászerűen kezelje, óvja, saját környezetét, taneszközeit tartsa rendben, a tanuláshoz szükséges felszereléseit (pl. tornaruha, tolltartó) hiánytalanul hozza magával,
- az osztályterem és iskolaépület tisztaságát óvja, a termet az utolsó óra, illetve átrendezés után is tanulásra alkalmas állapotban, az eredeti rendet visszaállítva hagyja el,
- mobiltelefon használata: iskolába érkezéskor, a tanuló – legkésőbb 7.50-ig beteszi a telefonját, kikapcsolt állapotban, az osztálytermében erre a célra kijelölt, zárható szekrénybe. Az első tanórára érkező pedagógus, a szekrényt kulccsal bezárja, a kulcsot az igazgatói irodában kijelölt helyre teszi. A telefont a diák az utolsó gyakorló órája után kaphatja meg, kivétel, ha hamarabb hazamegy. Ezután kizárólag telefonálásra használhatja, tanári engedéllyel - társairól, illetve az intézmény munkatársairól tanári engedély nélkül felvételeket nem készíthet. Az okos órára ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a mobiltelefonra. Mindezt a közösség érdekében tesszük!
- a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat (játék, rádió, magnó, laptop, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) - ne hozzon be az iskolába, mert a behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
 - az iskolában és az iskolán kívül is tartsa be a kulturált viselkedés szabályait, kerülje a trágár, durva megnyilvánulásokat,
- tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, más alkalmazottai, tanulótársai és a szülők emberi méltóságát és jogait,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva segítse az iskolát feladatai ellátásában, hagyományait ismerje és ápolja.

(2) A tanuló egészségének és testi épségének a megőrzése, a balesetek megelőzésének az érdekében kötelessége az iskolában, hogy:

- óvja saját és társai testi és lelki épségét egészségét,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, a tanév első osztályfőnöki óráján baleset-és tűzvédelmi; a számítástechnikai, könyvtári, szaktantermi gyakorlat, illetve a testnevelés órák megkezdése előtt munkavédelmi oktatásban vegyen részt,
- azonnal jelentse a felügyelő tanárnak vagy más alkalmazottnak, ha magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, rendkívüli eseményt (pl. tüzet, robbantást, természeti csapást) vagy balesetet észlelt,
- amennyiben állapota lehetővé teszi, haladéktalanul jelezze a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha rosszul érzi magát vagy megsérült,
- rendkívüli esemény (tűzriadó) esetén pontosan tartsa be a pedagógusok, illetve az iskola más alkalmazottainak az utasításait, valamint az épület kiürítési tervét,
- az iskolában tiszta ápoltsággal, az alkalomhoz illő és az időjárásnak megfelelő öltözetben jelenjen meg, az osztálytermekben lehetőség szerint váltó cipőt használjon,
- külön osztályfőnöki engedély hiányában vagy a Halloween-party, farsangi bál, illetve egyéb

fellépések, előadások kivételével az extrém kiegészítők (pl: testékszer) viselésétől tartózkodják,

- a testnevelés órákon és az iskolai sportfoglalkozásokon a tornateremben, a sportudvaron, az uszodában, a korcsolyapályán és az evező szakosztály területén csak pedagógus(ok) felügyeletével vegyen részt,
- a testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon az adott tevékenységhez előírt sportfelszerelést (fehér póló –sport- , rövidnadrág, tornacipő, melegítő) viseljen. Karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót ne hordjon, mert balesetveszélyes. A hosszú köröm viselése sem megengedett.
- tilos behoznia olyan tárgyakat (pl: gyufa, öngyújtó, penge, kalapács, stb.), amelyek saját vagy mások testi épségében, ruházatában kárt okozhatnak, ne tartson magánál fegyvert vagy fegyvernek minősülő eszközt (kés, bicska, stb.),
- ne használjon az iskola területén kerékpárt, rollert, gördeszkát, görkorcsolyát, heel/s cipőt azokat a tanítás végéig az iskolai biciklitárolóban, ill. az osztályfőnök által kijelölt helyen tartsák,
- az épületben, az iskola területén és környékén, iskola által szervezett programokon ne dohányozzon, az egészségre különösen ártalmas drogot és alkoholt ne fogyasszon, szerencsejátékot ne üzzön, árusítson, ha ezen tiltott magatartások valamelyikét tapasztalja azt a felügyelő tanárának haladéktalanul jelentse.
- egészségügyi és fizikai állapotának a felmérése, ellenőrzése céljából évente egy alkalommal a gyermekorvosi rendelőben biztosított fogászati, szemészeti, ortopédiai, belgyógyászati szakorvosi, továbbá szükség szerint higiéniai, tisztasági védőnői szűrővizsgálatnak vesse alá magát. Az iskolaorvos és védőnő nevét, rendelési idejét, elérhetőségét az iskola, honlapján teszi közzé.

III. fejezet A tanulók közösségei

A diákönkormányzat

(1) A tanulók, tanulóközösségek és diákkörök érdekeik képviselőit és az iskola tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének a segítésére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat javaslattételi, véleményezési joga a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Kötelező kikérni a véleményét az iskola nagyobb tanulóközösségeit, valamint a kisebb tanulócsoportot érintő, de példaértékű kérdésekben.

(2) A diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának a gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének: az iskolai tanulói létszám legalább fele tekinthető. A nagyobb tanulóközösségeket közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskola igazgatója lehetővé teszi a diákönkormányzat részvételét és felszólalását a nevelőtestületi értekezleten vagy ülésen.

(3) A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol az iskolai szervezeti és működési szabályzat és a Házirend elfogadásakor, az ifjúságpolitikai célokra adott pénzeszközök felhasználásáról.

(4) A diákönkormányzat dönt saját működéséről, anyagi eszközei felhasználásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, tájékoztatási rendszerének (iskolaújság, iskolarádió) létrehozásáról.

(5) A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók, illetve a diákkörök által évente, a diákközyűlésen választott diákelnök irányítja. A diákönkormányzat munkáját az iskola igazgatója által megbízott tanár segíti, aki a diákönkormányzat felhatalmazása alapján képviselői jogosultsággal rendelkezik.

A diákközyűlés

(1) Tanévenként legalább egy alkalommal, az iskolai munkatervben meghatározott időpontban, az iskola hirdetőtábláján legalább tizenöt nappal a kezdés előtt kifüggesztett napirend szerint, a diákönkormányzat vezetőjének kezdeményezésére az iskola igazgatója diákközyűlést (az iskolában használt néven: "Diákok hangja") hív össze, amelyen az iskola minden tanulója, valamint a nevelőtestület

jogosult részt venni.

(2) A diákközségülés a tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának az osztályfőnöki órák melletti legfőbb fóruma, amelyet a diákönkormányzatot segítő tanár vezet le. A diákelnök beszámol a diákönkormányzat tevékenységéről, az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a munkatervről, a tanulói jogok és kötelezettségek érvényesüléséről. A tanulók a diákelnökhöz, illetve az iskola igazgatójához mind előzetesen írásban, mind a közgyűlésen szóban kérdéseket intézhetnek.

(3) A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetésnek ki kell kérnie a diákönkormányzat véleményét, illetve lehetővé kell tennie az ilyen témájú tantestületi ülésen való diákönkormányzati képviselőt. A diákönkormányzat véleményének a kialakításához rendkívüli közgyűlés összehívását kezdeményezhetik, amelynek szükségességéről és időpontjáról az igazgatónak 15 napon belül döntenie kell. A kötelező véleménynyilvánításhoz a megjelölt tanulók legalább 2/3-nak határozata szükséges.

IV. fejezet A szülők jogai

- a szülőt megilleti a szabad iskolaválasztás joga
- a szülő joga nem állami illetve nem önkormányzati intézményt választani a gyermeke számára
- Megismerje a nevelési- oktatási intézmény pedagógia programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Írásbeli javaslatát az intézmény vezetője megvizsgálja és legkésőbb harminc napon belül érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselő útján, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

V. fejezet A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- biztosítsa gyermeke számára, az időjárásnak és az alkalomnak megfelelő igényes öltözetet
- biztosítsa gyermeke részére tankötelezettségének, képzési kötelezettségének teljesítését
- figyelemmel kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden elvárható segítséget
- rendszeres kapcsolatot tartson gyermekével foglalkozó pedagógusokkal
- elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak védelmében
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát
- A szülők az iskola fenntartója által megállapított étkezési díjat, valamint az oktatási megállapodásban foglalt havi térítési díját minden hónap 5-éig, átutalással kötelesek megfizetni.

VI. fejezet A tanulók és a szülők tájékoztatása

(1) A tanulókat az őket érintő kérdésekről, a Tanoda életéről, az iskolai munkatervről és programokról, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken, az éves és a rendkívüli diákközségi üléseken; az iskola hirdetőtáblájára kifüggesztett hirdetményeiben, az iskola honlapján
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon rendszeresen tájékoztatják.

(2) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat, panaszukat szóban vagy írásban egyénileg, illetve a választott diákönkormányzati képviselőjük útján is közölhetik az iskola igazgatójával, tanáraival.

(3) A szülőket az iskola egészét érintő kérdésekről, a munkatervről, a programokról és feladatokról

- az iskola igazgatója a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken, az iskolai SZMK ülésein, a közös iskolai szülői értekezleten, szülői fórumokon; az iskola hirdetőtáblájára kifüggesztett hirdetményeiben, az igazgatói Hírlevelekben, az iskola honlapján,
 - az osztályfőnökök az osztály szülői értekezleteken, illetve a digitális napló keresztül tájékoztatják.

(4) A szülők kérdéseiket, javaslatukat írásban egyénileg, illetve az osztályképviselő a szülők aláírásával közölhetik az iskola igazgatójával, tanáraival.

(5) A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, a nevelésével, oktatásával összefüggő kérdésekről folyamatosan szóban, a szülői értekezleteken, fogadóórákon; valamint a digitális napló, értékelő lapokon keresztül írásban tájékoztatják az osztályfőnökök, a felügyelő- és szaktanárok. A digitális napló bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

(6) A digitális naplón keresztül alapvetően egyoldalú értesítések történnek a szülők illetve az iskola felé, ha szülőnek választ kívánó észrevétele van a pedagógus felé, akkor a pedagógus 5 napon belül a digitális naplón keresztül kéri a szülőt, hogy személyesen keresse meg. A pedagógus a dolgozatokat 10

munkanapon belül kijavítja és beírja az érdemjegyeket, feleltetés esetén 3 napon belül rögzíti az érdemjegyet a digitális naplóban.

VIII. fejezet Az iskola munkarendje

Általános működési szabályok

- (1) Az iskolában a tanítási év minden évben az Oktatási Hivatal által közölt napon kezdődik és fejeződik be. A tanévnyitó, tanévzáró ünnepély pontos időpontjáról a honlapon értesülhetnek a szülők és a tanulók.
- (2) A tanítási év 5 napos tanítási hetekből áll. A tanulóknak a tanév rendjéről az adott évben kiadott OH rendelet szerint meghatározott tanítási szüneteket kell biztosítani.
- (3) Az iskola a nevelő, oktató munka, a tantervi követelmények teljesítésének elősegítése céljából 1-2 napos tanulmányi kirándulást szervez a tanulók számára, amelynek költségei a szülőket terheli.
- (4) Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület határozza meg az iskola vezetőinek, a szülői szervezet és a diákönkormányzatnak a javaslatai alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontját minden félév kezdetekor meg kell állapítani.

A Tanoda nyitva tartása, ügyeleti rendje

- (1) Tanítási évben az iskola épülete hétfőtől-péntekig 7.00 -18.00 óráig van nyitva. Tanárok a felügyeletet hétfőtől-csütörtökig 7.30-17.00 óráig, pénteken 7.30-16.00 óráig látják el. Szülői igényfelmérés szerint 7:30-17:00-ig, pénteken 7:30-tól 16:00-ig, ettől eltérő esetben (szülő előzetes kérésére 18:00-ig). Ettől eltérő időpontban a gyermekek biztonságáért felelősséget nem tudunk vállalni.
- (2) Rendkívüli esetben, ha a szülő a tanári ügyeleti időben nem tudja a gyermekét elvinni az iskolából haladéktalanul értesíteni köteles a gyermeke osztályfőnökét vagy az iskola igazgatóját, aki dönt a szükséges intézkedésekről. A tanári ügyelet 17.00 (pénteken 16.00) óra utáni fenntartásával, vagy a gyermek hazaszállításával együtt járó költségeket a szülő viseli.

A tanórák rendje

- (1) A tanítás 8.00 órakor kezdődik, amelyet csengő jelez. A tanulóknak legalább 15 perccel a becsengetés előtt meg kell érkezniük az iskolába, el kell foglalniuk a helyüket a tanteremben és fegyelmезetten és felkészülten kell várniuk a tanárukat. A tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az osztálytermekben és az iskola egyéb helyiségeiben sem.
- (2) A szülők, kísérők a reggeli időszakban nem tartózkodhatnak iskola épületében. Kivétel az adott tanév szeptember 15-ig- az első évfolyamra járó tanulók szülei. Tanítási idő alatt a tanulókon, pedagógusokon és az iskola más alkalmazottain kívül csak a hivatalos ügyeiket intézők tartózkodhatnak az iskola épületében, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- (3) A tanítás zavartalanságának a biztosítása érdekében az iskola kapuja 8.00 órakor zárul. A tanóráról való igazolatlan késést (becsengetés utáni érkezést) az osztályfőnökök és tanárok a digitális naplóba jegyzik be, a késés időtartamának a megjelölésével. A tanóráról való indokolatlan késés fegyelmi vétségnek minősül, de a tanuló nem zárható ki a tanóráról. A tanuló neve melletti 10 „K” jelzés vagy 45 perc késedelmi idő egy-egy igazolatlan órát jelent, amelyet az osztályfőnök a tanuló magatartásának az értékelésekor is figyelembe vesz. Az összegyűjtött 45 perc késedelmi idő esetén a havi magatartás jegy legfeljebb jó (4) lehet. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök e tényről írásban értesíti. Bejáró tanulók esetében reggel a közlekedési okok is, napközben azonban csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés tekinthető igazoltnak.

(4) A tanórák 45 percesek (a rövidített órák 30 percesek). A becsengetés után 5 perccel a hetesi feladatokat ellátó tanuló köteles jelenteni az igazgatóhelyettesnek, vagy a tanári szobában tartózkodó pedagógusnak, ha nincs tanár az osztályban. Ha a szaktanár 5 percet meghaladóan késik az óráról, témazáró dolgozatot csak a következő órán írathat.

(5) A tanítási idő a tanuló munkaideje, amelyet órarend szabályoz. A tanítási idő alatt az iskola épületét, csak indokolt esetben, a szülő kérésére és csak az igazgató vagy az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el a tanuló. A távozás idejét a gyermek felügyeletét ellátó tanár köteles bejegyezni az osztálynaplóba. A bejelentés és engedély nélküli távozás az iskolából súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

Az óráközi szünetek

(1) A szünetek a tanulók pihenésére, játékra, étkezésre, az iskolán belüli hivatalos ügyeik intézésére szolgálnak. A szünetekben a tanulók az osztálytermekben, az iskola auláiban, folyosóján, jó idő esetén, a az iskola udvarán tartózkodhatnak, a felügyelő tanár rendelkezése szerint. A tornaterembe, szaktanterembe, könyvtárba, szertárba és a tanári szobába a szünetben is csak tanár jelenlétében léphetnek be.

(2) Minden tanulónak feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára a szünetekben is vigyázzon, ne szemeteljen, ne hangoskodjék, kerülje a társai testi épségét veszélyeztető, vagy az iskolai felszerelésekben kárt okozó játékokat és erre társait is figyelmeztesse. A tanulókat kötelezettségük betartásában a hetesek segítik.

A hetesek feladatai

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk 5 tanítási napra szól. A hetesek feladataikat megosztva teljesítik, társaik segítségével, amelyek különösen:

- a tanítás kezdete előtt, illetve a szünetekben a tanterem megfelelő előkészítése a tanár utasítása szerint,
- az órát tartó tanár 5 percet meghaladó késéséről az igazgatóhelyettes értesítése,
- szünetben a terem kiszellőztetése,
- az órához szükséges eszközökről (pl. térkép) való gondoskodás,
- utolsó óra után a villany lekapcsolása, az ablakok, ajtó bezárása. Ha a hetes hiányzik, akkor automatikusan a névsorban következő tanuló helyettesíti.

A hivatalos ügyek intézésének rendje

(1) A tanulók -a rendkívüli eseteket kivéve -minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Az osztályfőnök hatáskörét meghaladó kérdésekben - véleményét kikérve - az iskola igazgatója dönt. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. A tanulók az osztályfőnököt és az iskola titkárságát a szokásos napi ügyek intézése miatt csak az óráközi szünetekben vagy a délutáni órákban kereshetik fel.

A csengetési rend

A napi munkarendet a csengetési rend határozza meg a

következők szerint: ÓRA BECSENGETÉS -KICSENGETÉS

1. 8.00 - 8.45
2. 8.55 - 9.40
3. 9.55 - 10.40
4. 10.55 - 11.40

5. 11.50 - 12.35
6. 12.40 - 13.25
7. 13.30 - 14.15 (30)
8. 14.20 (30)- 15.05
9. 15.05- 15.45

A délutáni időben iskolánkban, gyakorló órák, egyéni fejlesztések, felzárkóztatók, előkészítő foglalkozások is zajlanak.

Egész napos oktatás

(1) A tanítási órák általában az 1-8. órában az iskolai étkeztetés az 5.-6. órában zajlik. A délutáni iskolai időben alkalmanként tanítási órák ill. gyakorló időszak mellett a szabadon választható foglalkozások, egyéni fejlesztések is erre az időszakra tervezhetők. A pontos napirend az egész napos oktatáson belül mindig az éves munkaterv tantárgyfelosztás és órarend függvénye.

(2) A tanórán kívüli iskolai rendezvényeket, projektdélutánokat, az előkészítés, lebonyolítás és rendrakás terhe mellett, a szervezésért felelős tanulóközösség kijelölésével az 1-4. évfolyam számára 17.00 óráig, az 5-8. évfolyam számára 19.00 óráig engedélyezheti az igazgató.

(3) Az iskola a tanulók étkeztetését városi étteremben oldja meg. Az étteremhez vezető úton és az étkezés alatt is köteles minden tanuló kulturáltan viselkedni, a hangoskodástól tartózkodni, az étterem rendjére és tisztaságára ügyelni, a felügyelő tanár utasításait betartani.

(4) Amennyiben a tanuló az iskolai étkeztetést nem kívánja igénybe venni, úgy az otthonról hozott hideg élelmet a felügyelő tanár által erre a célra kijelölt helyen fogyaszthatja el. Az ebédidőben társaival együtt átsétál a vendéglőbe, ahol fegyelmезetten várakozik. A szülő által küldött, hozott, előkészített vagy erre szakosodott cég által kiszállított étel tárolására, melegítésére, tálalására és elfogyasztására az iskolában - higiéniai okokból- nincs lehetőség.

(5) A tankönyvekhez minden diák térítésmentesen jut hozzá. Kivételt képeznek a hivatalos tankönyvi listában nem szereplő angol nyelvi taneszközök és jegyzetek, és esetenként a pedagógus megítélése szerint az intézményvezető jóváhagyásával az egyéb tankönyvek. Ezen költségek megtérítését a Szülő átutalással vállalja.

(6) Az egyéni képességek minél teljesebb kibontakoztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó vagy felzárkóztató foglalkozások segítik, amelyeken résztvevő tanulókat, a tanulmányi eredményeik figyelembevételével a szaktanárok jelölik ki. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését az iskolában rendszeresen szervezett tanulmányi, sport és művészeti versenyek, vetélkedők segítik. Az iskola a legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való eredményes részvételre is felkészíti.

(7) A szabadidő hasznos és kulturált eltöltése érdekében, az alaptevékenységen felül, a felmerülő igényekhez igazodva az iskola nevelőtestülete és szülői szervezete különböző szabadidős programokat (túrákat, osztálykirándulásokat, táborokat, színház-és múzeumlátogatásokat, klubdélutánokat, táncos rendezvényeket, iskolai kirándulásokat) szervez. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

(8) Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak az iskolai oktató, nevelő munkától függetlenül hit-és vallásoktatást szervezhetnek. A hit-és vallásoktatásban való részvétel a tanulók számára önkéntes, a felmerülő költséget a szülők fedezik.

(9) Együttműködési szerződésben a Pest Megyei Könyvtárral iskolánk tanulói könyvtári órákon vesznek részt. Itt tanulják meg a könyvtárhasználat szabályait, lehetőségeit.

IX. fejezet A tanulói kötelezettségek teljesítése

A tanulók mulasztásának igazolása, távolmaradási, távozási engedély

(1) A tanuló kötelező tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozásokról való távol maradását a tanulónak, a szülőnek a hiányzás első napján, az ok és a hiányzás várható időtartamának a megjelölésével írásban vagy szóban (telefonon, akár üzenetrögzítőre is) be kell jelentenie az iskola titkárságán és/vagy értesítenie kell az osztályfőnököt. A tanulónak a hiányzás igazolására lefeljebb két hét áll rendelkezésre, ami lehet orvosi, szülői vagy egyéb. A két héten belül nem igazolt mulasztás igazolatlanul minősül.

(2) Előzetes szülői kérelem esetén, családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója adhat.

(3) A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha a tanuló:

- a szülő írásbeli kérelmére előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,
- beteg volt és azt az előírásoknak megfelelően igazolta,
- hatósági intézkedés vagy más alapos ok miatt nem tudott eleget tenni tanulmányi kötelezettségének.

Nem számít mulasztásnak, ha az igazgató vagy osztályfőnök engedélyével iskolai ügy miatt marad távol az órákról, foglalkozásokról a tanuló.

(4) A szülő különösen indokolt esetben egy tanévben összesen 15 napot igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

(5) Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, amelynél

- A késések időtartama összeadódik, igazolatlan késésekből igazolatlan óra keletkezik.
- Az igazolatlan mulasztások a törvényben meghatározott feljelentést vonják maguk után, melyet az

osztályfőnök köteles megtenni.

Az első intézkedés megtétele előtt

- Az iskola értesíti a szülőt az első igazolatlan mulasztáskor.
- Ha az értesítés eredménytelen, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola igénybe veszi a Gyermejkölési Szolgálat közreműködését.

A hiányzás következményei

az osztályozó vizsgára bocsátás

(1) Ha a tantárgyak valamelyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30%-át, a szaktanár javaslatára a nevelőtestület, a továbbhaladás feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

(2) Nem osztályozható az a tanuló, akinek az adott tanévben az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen meghaladja a 250 órát. A nevelőtestület — az eset összes körülményének a mérlegelésével — azonban dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

(3) A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, vagy hiányzás miatt nem osztályozható, de a nevelőtestület — az osztályfőnök vagy a szaktanár javaslata alapján — az osztályozó vizsgára bocsátása mellett döntött.

(4) Az osztályozó vizsga teljesítésének a határideje: félévkor február 15-e, tanítási év végén a javítóvizsgák ideje. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható tanulmányait csak évfolyamismétléssel folytathatja. A továbbhaladás feltételei az iskola Helyi Tantervében található.

A tanulmányok alatti vizsgák

- a) javítóvizsga
- b) osztályozó vizsga
- c) különbözeti vizsga
- d) pótló vizsga
- e) kéttannyelvű iskolát érintő vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon valamint az intézmény honlapján közzétesz.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató adhat engedélyt.

Vizsgaforma, vizsgarészek

- szóbeli vizsga
- írásbeli vizsga

A tanulmányok alatti vizsgák különös - eljárási - szabályai

1. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet tenni.
2. A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
3. Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el.
4. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
5. A tanulónak az írásbeli vizsgán kihúzott tétel (ami több feladatból állhat) kidolgozására legalább 20 percet kell biztosítani, kivéve a 1. pontban tett kivételt.
6. A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékoztatlanságot, árul el az elnök egy alkalommal póttételt húzathat vele. Erre is 20 perc a felkészülési idő, valamint 15 perc a felelet időtartama.
7. A vizsgázó osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
8. A vizsga a vizsgázó számára díjtalan
9. A szabályosan megtartott vizsga nem ismételhető meg.
10. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
11. A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
12. A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.
13. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
14. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon szignálva kell eszközölni.
15. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
16. Az vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.
17. (1) Az általános iskolai két tanítási nyelvű oktatásban a célnyelv és a célnyelven tanított tantárgyak tanítása egyidejűleg kezdődik, első osztályban
 - a) negyedik évfolyam iskolai A1 szintvizsga belső mérés (minimum)
 - b) a hatodik évfolyamon a KER szerinti A2,

c) nyolcadik évfolyamon a KER szerinti B1 szintet elérje, tehát az oktatási folyamat a KER szerinti B1 célnyelvi tudásszinten fejeződik be. Kitűzött cél- de nem követelmény, 8.év végén B2 szint teljesítése.

A tanuló fegyelmi felelőssége

(1) Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit rendszeresen nem teljesíti, a Házi rend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírének iskolai büntetésben vétkes és súlyos kötelezettségszegés esetén, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

(2) Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés

(3) Fegyelmező intézkedések:

- szóbeli figyelmeztetés, amelyről a szülő is tájékoztatást kap
- szaktanári figyelmeztetés,
- nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés: (három szaktanári / nevelői figyelmeztetés után, egyszeri súlyosabb vétség, illetve 5 magatartási vétség,)
- írásbeli intés, amelyet az osztályfőnök 5 bármely fegyelmező intézkedés után adhat.

(4) Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.

(5) A tanulót súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatoktól függetlenül, legalább „osztályfőnöki megrovásban”

kell részesíteni vagy az igazgató, illetve a nevelőtestület döntése alapján ellene fegyelmi eljárást kell indítani. Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek különösen: az agresszió, a másik tanuló bántalmazása, megverése, az egészségre ártalmas szerek, a testi épséget veszélyeztető tárgyak behozatala és használata az iskolában, a szándékos károkozás, az iskola nevelői, alkalmazottai emberi méltóságának a megsértése. A dohányzás, szeszital vagy drogfogyasztás az iskolában első alkalommal igazgatói intést, ismétlődés esetén a legszigorúbb fegyelmi büntetést vonja maga után.

(6) Fegyelmi
büntetések:

- nevelőtestületi megrovás
- szigorú nevelőtestületi megrovás
- áthelyezés másik iskolába az iskolaigazgatók közötti, áthelyezésről szóló megállapodás szerint.

(7) Az intézkedések, büntetések megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát minden esetben figyelembe kell venni. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni, annak megindításáról a tanulót és szüleit az iskolának értesítenie kell. Egyebekben a fegyelmi eljárás lefolytatására a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. §-ának, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-60. §-ának a rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

X. fejezet A tanulók tanulmányi munkájának értékelése, minősítése és elismerése

Az osztályozási rendszer

(1) Az első évfolyamon negyedévente értékelő lap segítségével minősíti, a második évfolyamtól kezdve %-kal és érdemjeggyel értékeli a tanuló teljesítményét az iskola.

A második évfolyam félévétől a pedagógus (szaktanár) a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel minősíti. A félévi és év végi osztályzatot az érdemjegyek súlyozott átlaga alapján kell meghatározni a pedagógusnak, indokolt esetben ettől eltérő osztályzatot is megállapíthat.

Súlyozott értékelés: témazáró nagydolgozat 2-szeres szorzó, szóbeli felelés 1-szeres szorzó, kisdolgozat 1-szeres szorzó, órai munka 0,5-szörös szorzó, házi feladat 0,5-szörös szorzó.

(2) Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: **kitűnő (5 D), * jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)**. Az érdemjegy, 1,65-től 2, 2,65-től 3, 3,65-től 4, 4,65-től 5; ezen átlag alatt a pedagógusok mérlegelhetnek és dönthetnek a tanulók érdemjegyeről.

Negyedévben és háromnegyed évben írásos értékelést vesznek kézhez a tanulók, ahol információt kap a szülő, amely segítségével a gyerek addigi eredménye és a jövőbeni irány is jobban látható. Ebben meg kell jelennie az esetleges felzárkóztatás szükségességének és a tehetséggondozás lehetőségének illetve azok javasolt módjának is.

(3) Az egységes értékelés biztosítása érdekében a tanulók témazáró dolgozataiban, feladatlapjaiban, tesztjeiben elért pontszámainak érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik a szaktanárok:

0-39 % = elégtelen (1), 40-59 % = elégséges (2), 60-75 % = közepes (3), 76-89 % = jó (4), 90-100 % = jeles (5).

(4) A tanulók év végi osztályzatait a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. A tanuló az egyes évfolyamok követelményeinek a teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány közokiratnak minősül.

(5) Házi feladat: 5 házi feladat hiány illetve 5 felszerelési hiány 0,5 súllyal 1-est (elégtelent) ér. Ha önhibáján kívül mulasztotta el (pl. igazolt betegség), akkor meg kell adni a házi feladat pótlásának lehetőségét.

(6) Szorgalmi feladatok: elsősorban a tehetséggondozásra érdemes gyerekek számára a szülő és a gyerek közreműködése esetén adunk, természetesen nem kizárva azokat a gyerekeket sem, akik érdeklődnek szorgalmi feladatokért.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése

(1) A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályban tanító pedagógusok véleményének a kikérésével az osztályfőnök értékeli, illetve év végén a nevelőtestület véleménye alapján minősíti. A magatartás és szorgalom értékelése és minősítése személyre szabott és segíti az iskola oktatási-nevelési céljainak az elérését, a tanuló önismeretének a fejlődését.

(2) A magatartás értékelésénél és minősítésénél

- példás(5) az a tanuló:

aki a Házi rendet betartja; tanórán és a tanórán kívül is példamutatóan viselkedik; kötelesség - és tiszteltudó; önként is vállal feladatokat, feladatait mindig teljesíti; társaival, nevelőivel és a felnőttekkel szemben is udvarias, előzékeny, segítőkész; az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz; óvja és védi az iskola felszerelését és környezetét; nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

- jó(4) az a tanuló:

aki a Házi rendet betartja; tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendszeresen viselkedik; feladatokat nem vagy ritkán vállal, de a rá bízott feladatokat a tőle elvárható módon teljesíti; az osztály vagy az iskolai közösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt; nincs írásbeli intője vagy megrovása.

- változó(3) az a tanuló:

aki a Házi rend előírásait nem minden esetben tartja be; a tanórán vagy a tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik; feladatait nem teljesíti maradéktalanul; társaival néha durva, a felnőttekkel szemben udvariatlan; a közösségi szabályokhoz nehezen alkalmazkodik; igazolatlanul mulasztott; osztályfőnöki intője van.

- rossz(2) az a tanuló:

aki a házi rend előírásait sorozatosan megszegi; feladatait nem vagy csak ritkán teljesíti; tanórán és tanórán kívül fegyelmezetlen, rendetlen; társaival és a felnőttekkel szemben rendszerint durva, udvariatlan; viselkedése az iskolai nevelést-oktatást akadályozza; több alkalommal igazolatlanul mulaszt; több szaktanári figyelmeztetést kapott, osztályfőnöki megrovásban vagy magasabb fokozatú büntetésben részesült.

(3) A szorgalom értékelésénél és minősítésénél

- példás(5) az a tanuló:

aki képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt; feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi; a tanórákon aktív, szívesen vállal többletfeladatokat és azokat teljesíti; taneszközei tiszták, rendesek és azokat mindig magával hozza; versenyeken önként vesz részt.

- jó(4) az a tanuló:

aki a képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes teljesítményt nyújt; megbízható; a tanórákon többnyire aktív; többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozásokon vagy versenyeken

való részvételt nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízást teljesíti; taneszközei tiszták, rendezettek.

- változó(3) az a tanuló:

akinek a tanulmányi eredménye elmarad a képességeitől; teljesítménye ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig végzi el; felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik; önálló munkájában figyelmetlen, tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik; félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen, de képességeihez mérten mindent megtesz tanulmányi fejlődése érdekében.

- hanyag(2) az a tanuló:

aki képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében; az előírt tanulmányi követelményeknek csak minimális szinten tesz eleget; megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait többnyire nem végzi el; felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek; a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül; félévi vagy év végi osztályzata valamely tárgyból elégtelen, mert képességeihez mérten nem tesz meg mindent tanulmányi fejlődése érdekében.

A tanulók jutalmazása

(1) Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít; folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el; az iskola, illetve az osztály érdekében közösségi munkát végez; az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt; vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének a megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

(2) Az iskolában - tanév közben - elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret.

(3) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végző tanulók év végén

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

(4) Az adott tanévben, valamint a nyolc éven át kimagasló eredményt elérő tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, amelyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

(5) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szaktanári vagy osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

(6) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon

eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

(7) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító

tanulói közösség csoportos dicséretben és jutalomban részesíthető.

(8) Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység
- műsorban való eredményes részvétel jutalmak

odaítéléséről.

XI. fejezet Záró és hatályba léptető rendelkezések

(1) A házirendet az intézmény nevelőtestülete - a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével - fogadja el (Nkt. 25. § (4) bekezdés). A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend a nevelőtestületi elfogadás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg minden korábbi házirend hatályát veszti.

Nevelőtestület nevében aláírja:

Mellékletek

1. számú melléklet

TABLET és SZÁMÍTÓGÉPHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

- A tanóra előtt!, a tanár a kulcs fel- és visszavételét, darabszámát, dátummal és az aláírásával igazolja
- Az eszközöket a tanár felügyelete mellett kell kiosztani
- Minden diák, (a tároló szekrények belső oldalán elhelyezett, naplósorszámok alapján) mindig ugyanazt az eszközt köteles használni
- Bármilyen program telepítése, törlése csak rendszergazda, informatika tanár vagy FilepHajnalka engedélyével történhet!

- Amennyiben a tanár az iskola épületén kívülre szeretne vinni egy eszközt, köteles írásban feljegyezni, valamint szóban az iskola vezetőjének/helyettesének jelezni.

A fentiek elmulasztása esetén, bármely felmerülő probléma/költség a kollégát terheli.

A két tanítási nyelvű oktatás megnövekedett óraszámát a szabadon tervezhető órakeret terhére valósítja meg az iskola, ezért a szabad tantárgyválasztásra nincs lehetőség.

Erkölc- és hitoktatás 1-8. évfolyam: az etika tantárgyat az iskola 1-8. évfolyamon heti egy órában tanítja. A köznevelési törvény az etikaórát, illetve az ehelyett választható hit- és erkölcsstanórát az állami iskolák 1-8. évfolyamán írja elő kötelező tanórai foglalkozásként (Nkt. 35/A. §); a nem állami fenntartású iskolákra ez a kötelezés nem terjed ki, az etika tanítását az iskola saját döntése alapján vállalja. Bevett egyház által szervezett hit- és erkölcsstanoktatást az iskola nem szervez; a tanuló vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő hit- és vallásoktatásban - megfelelő létszám esetén - szakkör formájában vehet részt.

3. számú melléklet
A DOHÁNYZÁS SZABÁLYOZÁSA

Az iskola épületében sem zárt, sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely. Dohányozni nem lehet az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül sem.

4. számú melléklet

Az iskolai bántalmazás megelőzésének és kezelésének protokollja

A protokoll a házirend 4. számú mellékletét képezi, és a házirenddel együtt alkalmazandó. A protokollt a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A protokoll teljes szövege - saját mellékleteivel (esetlap, tanulói és szülői tájékoztató) együtt - az alábbiakban olvasható; a protokoll az iskola honlapján és a titkárságon is hozzáférhető.

I. Általános rendelkezések

1. A protokoll célja a tanulók közötti és a tanulókat érintő bántalmazás megelőzése, felismerése, egységes eljárásrend szerinti kezelése, valamint az érintettek támogatása.

2. A protokoll hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára és alkalmazottjára, az intézményben munkát végző egyéb személyekre, továbbá a szülőkre az őket érintő rendelkezések körében.

3. A protokollt alkalmazni kell

a) az intézmény területén és a tanítási idő alatt,

b) az intézmény által szervezett programon, kiránduláson, táborban, versenyen, a helyszíntől függetlenül, - c) az iskolába tartó és onnan hazafelé vezető úton, ha az eset az intézményi közösséghez kapcsolódik, - d) az intézmény tanulói közötti online bántalmazás esetén akkor is, ha az tanítási időn kívül vagy az intézmény területén kívül történt.

4. Bántalmazás az a szándékos magatartás, amely másnak fizikai, érzelmi vagy szociális sérelmet okoz, és amelyre együttesen jellemző

a) a szándékosság,

b) az ismétlődés vagy a fenyegetettség tartós állapota, és

c) az erőviszonybeli különbség, amely folytán az érintett nehezen tudja megvédeni magát.

5. Nem minősül bántalmazásnak az egymáshoz hasonló helyzetben lévő tanulók közötti konfliktus, vita vagy kölcsönös csúfolódás. Az ilyen esetet az intézmény konfliktuskezelés keretében rendezi.

6. A 4. pont b) alpontja szerinti feltétel hiányában is bántalmazásként kell kezelni azt az egyszeri cselekményt, amely tartós félelem keltésére alkalmas, vagy a testi épséget, egészséget, emberi méltóságot súlyosan sérti, így különösen a testi sértést, a szexuális tartalmú zaklatást, a megalázó felvétel készítését vagy terjesztését és a súlyos fenyegetést.

7. A bántalmazás formái: fizikai, verbális, szociális vagy kapcsolati, tárgyi, valamint online bántalmazás. Online bántalmazásnak minősül a beleegyezés nélküli felvételek készítése és megosztása, az álprofil létrehozása, a csoportból való kizárás és az üzenetekkel való zaklatás is.

8. A protokoll alkalmazása során érvényesülő elvek: - a) a gyermek mindennek felett álló érdeke, - b) mindkét fél meghallgatása az intézkedés meghozatala előtt, - c) az arányosság, a tanuló életkorának és értelmi fejlettségének figyelembevétele (Nkt. 58. § (11), 20/2012. EMMI r. 57. § (3)), - d) a megalázó bánásmód tilalma (Nkt. 46. § (2)), - e) a jelzést tevő védelme, - f) a titoktartás (Nkt. 42. § (1)).

II. Felelősök

9. A gyermekvédelmi és a protokollal összefüggő feladatokat az intézményben

Feladat	Felelős
A jelzések fogadása, nyilvántartása, a határidők figyelemmel kísérése	
Akadályoztatása esetén helyettesíti	
Döntés az intézkedésről, gyermekvédelmi jelzés, hatósági eljárás kezdeményezése	intézményvezető
Az osztályközösség kezelése, kapcsolattartás a szülőkkel, utánkövetés	osztályfőnök
Az érintett tanulók ellátása	iskolapszichológus:

10. Az intézmény valamennyi alkalmazottja köteles a bántalmazás észlelése esetén a IV. fejezet szerint eljárni.

11. Iskolapszichológus hiányában az intézmény a pedagógiai szakszolgálathoz fordul.

III. Megelőzés

12. Az intézmény évente legalább 4 alkalommal osztályfőnöki vagy etika óra keretében, korosztályhoz igazított tartalommal foglalkozik a témával, kitérve a szemlélői szerepre és a tudatos internethasználatra.

13. Az osztály a tanév elején közösen alakítja ki együttélési szabályait.

14. Az intézmény minden tanév elején ismerteti a protokollt az alkalmazottakkal, ideértve az új belépőket, továbbá 2 évente továbbképzést biztosít.

15. Az ügyeleti rendet úgy kell kialakítani, hogy a felügyelet kiterjedjen a mosdókra, öltözőkre, folyosóvégekre, az ebédszünetre, valamint a tanítás előtti és utáni időszakra.

16. Az intézmény a protokollt a honlapján közzéteszi, és a tanév eleji szülői értekezleten ismerteti.

17. Az intézmény jól látható helyen kifüggeszti a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálatának elérhetőségét (Nkt. 25. § (5e)).

18. Az intézmény évente egy alkalommal anonim kérdőíves felmérést végez a tanulók biztonságérzetéről. Az eredményt a nevelőtestület megtárgyalja, és annak alapján határozza meg a következő tanév megelőzési feladatait.

IV. Jelzés

19. Bántalmazást jelezhet az érintett tanuló, a szemlélő tanuló, a szülő, az intézmény bármely alkalmazottja és bármely külső személy.

20. A jelzés megtehető

a) szóban bármely pedagógusnak, az osztályfőnöknek, az iskolapszichológusnak vagy a 9. pont szerinti felelősnek,

b) írásban a 9. pont szerinti felelősnek címezve,

c) az igazgatói iroda melletti helyen elhelyezett gyűjtődobozba, névtelenül is.

21. A névtelen jelzést is meg kell vizsgálni.

22. Az az alkalmazott, aki bántalmazást észlel vagy arról tudomást szerez,

a) azonnal közbelép, ha a cselekmény folyamatban van, és biztosítja az érintett tanuló biztonságát,

b) esetmegbeszélést kezdeményez az adott osztályban vagy csoportban nevelő-oktató munkát végzők

bevonásával (20/2012. EMMI r. 131. § (3)),

c) a tudomásszerzést követő munkanap végéig jelzést tesz a 9. pont szerinti felelősnek.

23. A 22. pont c) alpontja szerinti jelzést akkor is meg kell tenni, ha az alkalmazott az esetet a helyszínen rendezettnek tekinti.

24. A jóhiszemű jelzés miatt a jelzést tevő hátrány nem érheti. E szabály megsértése tanuló részéről a házirend megszegésének minősül. Ha a jelzést követően az érintett tanulót újabb sérelem éri, azt önálló, súlyosabb megítélésű esetként kell kezelni. Az alkalmazottat a jogszerű bejelentése miatt ért hátrányos intézkedés jogellenes (2023. évi XXV. törvény 41. §).

V. Az eljárás

25. Ha a tanuló biztonsága veszélyben van, az intézmény a vizsgálatától függetlenül azonnal gondoskodik az érintettek elkülönítéséről. Az elkülönítés nem irányulhat az érintett tanuló kizárására foglalkozásból vagy programból, nem lehet határozatlan idejű, és annak célját, időtartamát, valamint a felügyelet módját rögzíteni kell.

26. Az eljárás határidői:

Cselekmény	Határidő
A jelzés visszaigazolása	1 munkanap
A vizsgálat megkezdése	2 munkanap
A vizsgálat lezárása	10 munkanap, egy alkalommal 5 munkanappal meghosszabbítható
A szülő tájékoztatása a lezárásról	3 munkanap
Első utánkövetés	2 hét
Második utánkövetés	6 hét

27. A határidő meghosszabbításáról a szülőt tájékoztatni kell.

28. A vizsgálat során

a) az érintett tanulókat külön-külön kell meghallgatni; együttes meghallgatásuknak vagy szembesítésüknek nincs helye,

b) a szemlélőket meg kell hallgatni,

c) a rendelkezésre álló bizonyítékokat rögzíteni kell; online bántalmazás esetén a képernyőképet a jelzéssel egyidejűleg kell rögzíteni,

d) a kérdezés az életkorhoz igazodó és nem sugalmazó; kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson olyan felnőtt vehet részt, akiben a tanuló megbízik,

e) az eljárás eseményeit a protokoll 1. melléklete szerinti esetlapon kell rögzíteni.

29. Szexuális jellegű cselekmény gyanúja esetén a tanuló további kikérdezését mellőzni kell, és a VIII. fejezet szerint kell eljárni.

VI. Intézkedések

30. Az érintett tanuló támogatása körében az intézmény

a) tájékoztatja őt az eljárás menetéről,

b) biztosítja az iskolapszichológus kiemelt segítségét (20/2012. EMMI r. 131. § (3)),

c) figyelemmel kíséri a közösségben elfoglalt helyzetét,

d) szükség esetén átmenetileg módosítja az ülésrendet, a felügyeleti rendet vagy a szüneti tartózkodási helyet oly módon, hogy az az érintett tanulót ne korlátozza.

31. Ha a viselkedési probléma ismétlődő jellegű, az intézményvezető értesíti az iskolapszichológust, és meghatározza azt az időpontot, amelyen a tanuló köteles a tanácsadáson részt venni (20/2012. EMMI r. 131. § (4)).

32. A bántalmazó magatartást tanúsító tanulóval szemben alkalmazható

a) nevelési eszköz: beszélgetés, a következmények feldolgozása, jóvátétel, szociális készségfejlesztés, a 31. pont szerinti tanácsadás,

b) a házirendben nevesített fegyelmező intézkedés,

c) fegyelmi büntetés, kizárólag fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal (Nkt. 58. § (3)-(4)).

33. Nem alkalmazható

a) az osztályközösségtől vagy a foglalkozásoktól való határozatlan, illetve hosszabb idejű elvonás,

b) a tanóráról való eltiltás,

c) a szabad levegőn töltött szünet megvonása,

d) az osztályt érintő kollektív büntetés,

e) a házirendben nem nevesített fegyelmező intézkedés,

f) olyan intézkedés, amely hatásában fegyelmi büntetésnek felel meg, fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül.

34. Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható (Nkt. 58. § (5)). Ebben az esetben a 32. pont a) és b) alpontja, valamint a VIII. fejezet szerinti gyermekvédelmi jelzés alkalmazandó.

35. Ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg (Nkt. 58. § (11)).

36. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a tanuló és a szülő figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére (20/2012. EMMI r. 53. § (3)). Az egyeztető eljárásra a 20/2012. EMMI rendelet 53-54. §-a irányadó azzal, hogy bántalmazás esetén az egyeztető eljárás akkor alkalmazható, ha azt a sérelmet elszenvedő fél maga kéri.

37. Fegyelmi eljárás nem indítható, ha a kötelezettségszegés óta három hónap eltelt (20/2012. EMMI r. 53. § (1)). Az intézmény a belső eljárását ennek figyelembevételével folytatja le.

38. Az egyeztető eljárás megállapításai és a megállapodásban foglaltak az osztályközösségben csak akkor vitathatók meg, ha ezt a felek az írásbeli megállapodásban kikötötték (20/2012. EMMI r. 53. § (5)). Ennek hiányában az osztályfőnök az esetet a személyes részletek közlése nélkül dolgozza fel a közösséggel.

VII. A szülő tájékoztatása

39. Az intézmény mindkét érintett tanuló szülőjét tájékoztatja.

40. A szülővel a saját gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha annak közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését (Nkt. 42. § (2)).

41. A szülővel nem közölhető

a) a másik tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés tartalma,

b) a másik tanuló családi, szociális vagy egészségi körülménye,

c) a másik tanulóról készült pszichológusi vagy szakértői vélemény,

d) a másik tanuló korábbi, más ügyben keletkezett előzménye.

42. Ha a szülő az eljárás eredményével nem ért egyet, panasszal fordulhat az intézményvezetőhöz, ezt követően a fenntartóhoz.

VIII. Gyermekvédelmi jelzés és hatósági eljárás

43. Az intézmény a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagja (Gyvt. 17. § (1) c)). Az alkalmazott a jelzési kötelezettségét az intézményvezető útján teljesíti; ehhez az érintett vagy a szülő beleegyezése nem szükséges (Nkt. 42. § (3)).

44. Az intézmény

a) jelzéssel él a család- és gyermekjóléti szolgálatnál, ha a tanuló veszélyeztetettsége fennáll (Gyvt. 17. § (2) a)),

b) hatósági eljárást kezdeményez a gyámhatóságnál a tanuló bántalmazása, súlyos elhanyagolása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén (Gyvt. 17. § (2) b)).

45. Veszélyeztetettség az olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza (Gyvt. 5. § n)). A tartós, ismétlődő bántalmazás, ideértve a kiközösítést és az online zaklatást, e feltételt kimerítheti.

46. Kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmény, így a tanuló szexuális bántalmazására, fizikai bántalmazására vagy elhanyagolására utaló körülmény, továbbá a tanuló által megkísérelt öngyilkosság észlelése esetén (Gyvt. 17. § (4d))

a) az alkalmazott haladéktalanul, legkésőbb három munkanapon belül kezdeményezi az intézményvezetőnél a jelzést, (öngyilkosságra veszélyeztetésnél azonnal)

b) az intézményvezető a kezdeményezéstől számított három munkanapon belül teljesíti a jelzési vagy kezdeményezési kötelezettséget, illetve tesz feljelentést (Gyvt. 17. § (4a)-(4b)).

47. A 46. pont szerinti kötelezettség megszegése bűncselekmény (Btk. 209/A. §).

48. A jelzést írásban kell megtenni, és annak megtörténtét, időpontját és címzettjét az esetlapon rögzíteni kell.

49. Szexuális jellegű cselekmény gyanúja esetén az intézményvezető még aznap értesíti a rendőrséget és a gyámhatóságot.

50. Ha az intézmény a veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy ha a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermek- és ifjúságvédelem területén működő szervezetet vagy hatóságot (20/2012. EMMI r. 129. § (3)).

51. Ha fegyelmi eljárás során merül fel a tanuló veszélyeztetettsége, az intézményvezető jelzi azt a gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak (20/2012. EMMI r. 57. § (4)).

52. Az intézményt és alkalmazottait általános büntetőjogi feljelentési kötelezettség nem terheli; feljelentés megtételére a 46. és 49. pont szerinti esetben, illetve az intézményvezető mérlegelése alapján kerül sor.

IX. Alkalmazottat érintő bejelentés

53. Ha a bejelentés az intézmény alkalmazottjára vonatkozik, a bejelentést az intézményvezetőnél kell megtenni. Ha a bejelentés az intézményvezetőre vonatkozik, azt közvetlenül a fenntartónál kell megtenni, és a gyermekvédelmi jelzést az azt észlelő alkalmazott közvetlenül teszi meg.

54. A VIII. fejezet szerinti gyermekvédelmi jelzési kötelezettség ebben az esetben is fennáll, és azt a munkajogi eljárástól függetlenül teljesíteni kell.

55. Fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles a fegyelmi eljárást megindítani, a tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül (2023. évi LII. törvény 72. § (6)). Az intézmény a belső vizsgálatát ennek figyelembevételével folytatja le.

56. A vizsgálatot nem vezetheti az, aki az érintett alkalmazottal alá- vagy fölérendeltségi viszonyban áll.

57. Ha az intézménynél vagy a fenntartónál belső visszaélés-bejelentési rendszer működik, a bejelentés annak keretében is megtehető (2023. évi XXV. törvény 18. § (1)).

X. Utánkövetés, nyilvántartás, adatkezelés

58. Az eset lezárását követő két hét elteltével az osztályfőnök mindkét tanulóval külön beszélget, és annak eredményét az esetlapon rögzíti.

59. Hat hét elteltével ismételt visszamérésre kerül sor. Ha a helyzet nem rendeződött, az esetet újra kell nyitni.

60. Az esetlapokat a 9. pont szerinti felelős tartja nyilván. Az iskolapszichológusi anyagot a titoktartásnak megfelelően ettől elkülönítetten, szűkebb hozzáféréssel kell kezelni. Az iratokhoz a nevelőtestület tagjai közül az érintettek férhetnek hozzá.

61. Az adatkezelés jogalapja az intézményre vonatkozó jogi kötelezettség és a közfeladat ellátása (Nkt. 41. §, Gyt. 17. §). Az adatkezeléshez a szülő hozzájárulása nem szükséges.

62. Egészségügyi adat az esetleírásba csak a feltétlenül szükséges körben kerülhet.

63. Az iratok megőrzési ideje: fegyelmi ügy iratanyaga esetén a jogviszony megszűnésétől számított tíz év (Nkt. 41. § (10)), egyéb esetben 5 év.

64. Az intézmény évente személyazonosításra alkalmatlan összesítést készít az esetek számáról, típusáról, helyszínéről és időbeli megoszlásáról. Az összesítést a nevelőtestület megtárgyalja.

XI. Záró rendelkezések

65. A protokollt a nevelőtestület a diákönkormányzat és az SZK véleményének kikérésével fogadja el (Nkt. 25. § (4)).

66. A protokoll a házirend mellékletét képezi. Az abban hivatkozott fegyelmező intézkedéseket a házirendnek nevesítenie kell (20/2012. EMMI r. 5. § (1) f)).

67. A protokollt évente, továbbá minden olyan esetben felül kell vizsgálni, amikor annak alkalmazása során hiányosság merült fel.

A protokoll 1. melléklete: Esetlap**Sorszám:** / 20.....

A jelzés időpontja	
A jelzés módja	szóbeli / írásbeli / névtelen
A jelzést tevő	
Az esemény időpontja és helye	
Az érintett tanuló	
A bántalmazó magatartást tanúsító tanuló	
Szemlélők	
Az esemény leírása	
Azonnali intézkedés	
Esetmegbeszélés időpontja, résztvevői	
Meghallgatások időpontja, résztvevői	
A vizsgálat megállapítása	
Az intézkedés és indoka	
Iskolapszichológusi ellátás	
A szülő tájékoztatása: időpont, mód	
Gyermekevédelmi jelzés: megtörtént / nem, időpont, címzett	
Figyelemfelhívás az egyeztető eljárásra	
Utánkövetés 2 hét	
Utánkövetés 6 hét	
Lezárás dátuma	
Aláírás	

A protokoll 2. melléklete: Tájékoztató a tanulónak

Amit elvárunk

Tisztelettel bánj a többiekkel. Ne tegyél olyat mással, amit magadnak sem szeretnél. Ez nemcsak az ütésre igaz, hanem a csúfolásra, a kizárásra, és arra is, amit online írsz valakiről.

A vitát beszélj meg. Veszekedni szabad, bántani nem. Ha nem megy egyedül, kérj segítséget egy tanártól. Ez nem árulkodás.

Ha látod, hogy valakit bántanak, ne nézd tétlenül. Nem kell közbeavatkoznod, ha félsz. Két dolgot viszont mindig tehetsz: szólsz egy felnőttnek, és később odamész ahhoz, akit bántottak.

Ha téged bántanak

Nem a te hibád, és nem kell egyedül megoldanod.

Szólj bárkinek, akiben megbízol: tanárnak, osztályfőnöknek, az iskolapszichológusnak, a szüleidnek. Ha nem akarod kimondani, írd le, és dobd be a helyen lévő dobozba. Névtelenül is megteheted.

Amit ígérünk: - Meghallgatunk. - Elmondjuk, mi fog történni. - Aki jelez, azt emiatt nem érheti hátrány.
- Két hét múlva és hat hét múlva újra megkérdezzük, rendben vagy-e.

Ha valakit bántasz

Először beszélgetünk veled, és téged is meghallgatunk. Közösén végiggondoljuk, mit lehet helyrehozni. Ha kell, az iskolapszichológus is segít.

Ha újra előfordul, írásban rögzítjük, miben állapodunk meg, és tájékoztatjuk a szüleidet. Az igazgató időpontot ad az iskolapszichológushoz, és azon részt kell vened.

Ha ezután sem áll meg, az iskola a házirendben leírt intézkedéseket alkalmazza, és fegyelmi eljárást indíthat. Erről a szüleidet írásban értesítjük, és téged is meghallgatunk. Előtte felajánljuk, hogy egy közös beszélgetésen próbáljátok rendezni.

Minden intézkedés, ami veled történhet, benne van a házirendben.

A protokoll 3. melléklete: Tájékoztató a szülőknek

Jelzés. Ha úgy látja, hogy gyermekét bántalmazás éri, jelezze az osztályfőnöknek vagy az intézmény gyermekvédelmi felelősének. A jelzést egy munkanapon belül visszaigazoljuk, és két munkanapon belül megkezdjük a vizsgálatot.

Az eljárás. A vizsgálatot tíz munkanapon belül lezárjuk, és három munkanapon belül tájékoztatjuk Önt az eredményről, valamint arról, milyen intézkedés történt gyermeke védelmében. Két és hat hét elteltével visszamérünk.

A tájékoztatás korlátja. Nem adhatunk tájékoztatást arról, hogy a másik tanulóval szemben milyen intézkedés történt, és nem adhatjuk ki a másik tanuló adatait. Ugyanez a védelem illeti meg az Ön gyermekét is.

Gyermekevédelmi jelzés. Az intézmény törvényben meghatározott esetekben köteles jelzést tenni a család- és gyermekjóléti szolgálat felé. Ehhez a szülő hozzájárulása nem szükséges, és az intézmény ilyenkor nem mérlegelhet.

Büntetőeljárás. A tizennegyedik életévét be nem töltött gyermek a bántalmazás körébe tartozó cselekmények miatt büntetőjogilag nem vonható felelősségre.

Panasz. Ha az eljárás eredményével nem ért egyet, panasszal fordulhat az intézményvezetőhöz, ezt követően a fenntartóhoz.

Kérésünk. Ne vegye fel közvetlenül a kapcsolatot a másik tanulóval vagy annak szülőjével a vita rendezése céljából.