

*ETYEKI NYELVOKTATÓ NÉMET NEMZETISÉGI
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI ISKOLA*

H Á Z I R E N D

2015.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3 .oldal
1.1 A házirend fogalma.....	3. oldal
1.2 A házirend célja, feladata.....	3. oldal
1.3 A házirend szabályainak alapjai.....	3. oldal
1.4 A házirend elkészítése és elfogadása.....	3. oldal
1.5 A házirend felülvizsgálata, módosítása.....	4. oldal
1.6 A házirend nyilvánosságra hozatala.....	4. oldal
1.7 A házirend hatálya.....	4. oldal
2. A tanulók jogai.....	5. oldal
3. A tanulók kötelességei.....	6. oldal
4. A tanulók viselkedésére irányuló elvárások.....	7. oldal
5. A tanítás rendje.....	8. oldal
5.1 A tantási év.....	8. oldal
5.2 A tanítási hét, tanítási nap.....	8. oldal
5.3 Az óraközi szünet	8. oldal
5.4 A szülők benntartózkodása.....	9. oldal
5.5 A tanulói munkarend.....	9. oldal
5.6 A hetesek feladatai.....	12. oldal
6. A helyiségek és berendezések használati rendje.....	12. oldal
7. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok.....	14. oldal
8. A tanulók hiányzása.....	14. oldal
9. Tanulók dicsérete, jutalmazása és fegyelmezése.....	16. oldal
10. Iskolai védő, óvó előírások.....	19. oldal
11. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok.....	23. oldal
12. Térítési díj és tandíj.....	24. oldal
13. A tankönyvellátás rendje.....	25. oldal
14. Tájékoztatás és véleménynyilvánítás.....	26. oldal
15. Tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	28. oldal
16. Záró rendelkezések.....	30. oldal
1. sz. Melléklet: Arizóna szoba.....	31. oldal

1. BEVEZETÉS

1.1 A házirend fogalma

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (továbbiakban: iskola) munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2 A házirend célja, feladata

A házirend célja olyan helyi jogforrás létrehozása, amely az alapját képező jogszabályokkal és az intézmény többi szabályzatával együtt biztosítja az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával;
- közösségi életének szervezését;
- pedagógia programjában megfogalmazott célok megvalósítását;
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását;
- belső és külső kapcsolatrendszerének szabályozását, az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát;
- falain belül és kívül az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

1.3 A házirend szabályainak alapjai

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 1991.évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai;
- a házirend egyéb forrásai az intézmény korábbi házirendje, az intézmény pedagógiai programja és a nevelőtestület oktató-nevelő munkára vonatkozó célkitűzései.

1.4 A házirend elkészítése és elfogadása

- A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét véleményezik: a nevelőtestület, az iskolai tanulóközösségek, illetve azok képviselői, a diákönkormányzat és a szülői szervezetek.

- Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az iskola igazgatójához, aki a véleményeket egyezteti, összesíti.
- Az iskola igazgatója a vélemények, javaslatok figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A tervezetet és a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jogok gyakorlását.
- A házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

1.5 A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani:

- ha jogszabályi változások következnek be,
- ha az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a szülői szervezet,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

1.6 A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 8 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni. A házirend előírásait minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie

A házirend megtekinthető:

- elektronikus formában az iskola honlapján,
- az iskola titkárságán.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkal.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, intézményegység-vezetőtől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.7 A házirend hatálya

- Területi hatálya:

A házirend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

- Személyi hatálya:

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

- Időbeli hatálya:

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények ideje alatt.

2. A TANULÓ JOGAI

A tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, tanulószoba).
- A tanulónak joga van az iskola helyiségeit és berendezéseit felügyelettel, rendeltetésszerűen használni az iskolai foglalkozásokon és szabadidő eltöltésének idején, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A tanulónak joga van megismerni azokat a tantervi követelményeket, amelyek alapján tanárai a teljesítményét és tudását minősítik.
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- minden tantárgyból félévente az óraszám függvényében legalább 3-5 érdemjegyet szerezhessen.
- Jegyet csak az órai teljesítményért illetve a tananyaggal összefüggő tanórán kívüli tevékenységért (házi feladat, kiselőadás, verseny...stb.) kapjon. A tantárgyi jegyek nem használhatók közvetlen fegyelmezési eszközként.
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- lehetőleg csak napi 1, indokolt esetben legfeljebb 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját két héten belül kézhez kapja, amennyiben a dolgozat 10 munkanapot meghaladóan kerül kiosztásra, a tanuló dönthet arról, hogy az érdemjegyet beírják a naplóba vagy sem,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- Az alapfokú művészeti iskolában a félévi és év végi osztályzat megállapítása: a félévi és év végi beszámoló, valamint a féléves munka értékelésének együttes figyelembe vételével történik.
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, szakkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- a Dökön keresztül kikérjék véleményét azokban a kérdésekben, amelyek a tanulók nagyobb közösségét, nagyobb csoportját érintik (a tanulói létszám 50%-át).
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő-oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézmény tanácsához, s érdemi választ kapjon.
- Kérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, védőnő illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- kérheti átvételét más iskolába,
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- sérelem esetén az iskola tanulója a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- Minden évben iskolagyűlést (diákfórumot) tartunk, melyet az iskola intézményvezetője, intézményegység-vezetője, vagy a Diákönkormányzatot segítő pedagógus vezet. További gyűléseket tartunk a helyzetnek és a problémáknak megfelelő gyakorisággal.
- Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél.

3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

- A tanuló köteles az iskolában és az iskolán kívül iskolánk értékrendjét (Pedagógiai program) képviselni és annak megfelelően viselkedni.
- kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- 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, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskolaszabályzatainak 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 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, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait, társaival, tanáraival, az iskola minden dolgozójával és vendégeivel szemben kulturáltan és udvariasan viselkedjen,
 - érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
 - megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat,

4. A TANULÓK VISELKEDÉSÉRE IRÁNYULÓ ELVÁRÁSOK

Az iskola elvárja tanulóitól,

- hogy az iskolai foglalkozásokon magatartásával ne zavarja társait a tanulásban;
- önműveléssel gazdagítsa ismereteit;
- emberi kapcsolataira a tisztelet, a megbecsülés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző;
- törekedjen iskolánk jó hírnevének gyarapítására;
- gondozza és védje közvetlen környezetét;
- ünnepélyeinken, iskolai rendezvényeinken ünneplőruhát viseljen (lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág + fehér blúz; fiúknak: sötét nadrág + fehér ing)
- hogy az alkalomhoz illően, tiszta és kulturált öltözetben, rendezett hajviselettel jelenjen meg az iskolában mind tanítási időben, mind tanítási időn kívül rendezett egyéb rendezvényeken.

A tanuló tudomásul veszi,

- hogy a tájékoztató füzet és az ellenőrző könyv a szülő és az iskola közötti kapcsolattartás egyik fontos eszköze, hivatalos dokumentum, ezért minden órán magánál tartja és a tanár kérésére azt átadja.
- hogy a tanulók egymás közti érintkezésében a nyelvi durvaság, káromkodás, egymás megalázása szigorúan tilos és büntetést von maga után.
- hogy a testi erőszak, fenyegetés (verekedés, durva játék stb.) szigorúan tilos,
- hogy az iskolában nem megengedett a rágógumi, nyalóka, tökmag, napraforgómag fogyasztása.
- hogy az iskola nem tartja értékrendjébe illőnek: az arcfestést, a haj- és körömfestést, a műkörmöt, a kihívó ruhaviseletet és a halmozott (test)ékszer hordását.
- hogy az iskola minden tanulójának tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztás és a kábítószer bármely fajtájának használata vagy behozatala az iskolába és az iskolai rendezvényekre.
- hogy az iskolában mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban tartható. Fontos, halaszthatatlan ügyben telefonálásra a titkárságon van lehetőség. A sétálómagnó, MP-s lejátszók és egyéb digitális hanghordozók foglalkozási időben történő használata tilos.
- hogy a tanuló az iskola épületét illetve területét a tanítási idő alatt önkényesen nem hagyhatja el.
- hogy a Művészeti Iskolában: a váltócipő használata kötelező. Gyakorlati foglalkozásokon (képzőművészeti műhely, táncóra) megfelelő munka- és próbaruhát viselnek a tanulók. A zenekarok, nagyobb kamaracsoportok, kórus, tánckar egyöntetű megjelenése rendezvényeken, fellépéseken alkalomhoz illő egyenruhában, jelmezben, viseletben történik.

5. A TANÍTÁS RENDJE

Az iskola munkarendjét a tantestület az iskolavezetés javaslata alapján a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével határozza meg.

A szorgalmi időszak az ünnepélyes évnnyitóval kezdődik és az évzáró ünnepséggel végződik.

5.1 A tanév

A tanév helyi rendje határozza meg a szünidők dátumát és időtartamát, a tanítás nélküli munkanapok, ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák, osztálykirándulások és egyéb,

hagyományos iskolai rendezvények időpontját, melyek az Éves munkatervben és az Eseménynaptárban kerülnek rögzítésre.

Az iskola tárgyi és személyi feltételeinek függvényében szakköröket, felzárkóztató és fakultációs foglalkozásokat hirdet a tanulók és a szülők igényeinek figyelembe vételével. A foglalkozásokra a szorgalmi időszak kezdetén lehet jelentkezni.

5.2.A tanítási hét, tanítási nap

Az iskolai munkahét öt tanítási nappól áll. Az egyes osztályok heti időbeosztását az iskolai órarend határozza meg.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Az iskola 7.00 órától a tanítás kezdetéig valamint az utolsó foglalkozás után 17.30-ig pedagógiai ügyeletet tart.

Tanítás nélküli munkanapon szülői igény esetén az iskola ellátja a tanuló felügyeletét.

5.3 Az óráközi szünetek

A folyosókon és az udvaron tanári felügyelet van a mindenkori érvényes ügyeleti beosztás szerint.

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

- A szünetek rendje:

- | | | | |
|-----------------|---------|--------------------|---------|
| - 1. óra: 8.00 | - 8.45 | - 4. óra: 10.55 | - 11.40 |
| o 10' | | o 10' | |
| - 2. óra: 8.55 | - 9.40 | - 5. óra: 11.50 | - 12.35 |
| o 15' (tízórai) | | o 10' | |
| - 3. óra: 9.55 | - 10.40 | - 6. óra : 12.45 | - 13.30 |
| o 15'(kinti) | | - 30' (ebédszünet) | |

- A második óráközi szünet a tízórai szünet (nagyszünet). A nagyszünetben a tanulók a tantermekben étkezhetnek, majd annak befejeztével a szünetet a tanteremben vagy folyosón tölthetik el.

- A **többi** szünetben kötelezően az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- A testnevelés órát követő harmadik órákőzi szünetet a tanulók a tanteremben tölthetik el.
- Téli időszakban tilos a hógolyózás a szünetekben (baleset-megelőzés végett).
- Az óra kezdete előtt az osztályoknak, az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- Felső tagozatos osztályok az informatika teremben, a nyelvi teremben és a művészeti iskola épületében lévő órákat megelőzően kötelesek a felsős udvaron várakozni és onnan tanári felügyelettel a szaktanterembe vonulni. Ezen szaktantermekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

5.4 A szülők benntartózkodása

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől, intézményegység-vezetőtől engedélyt kaptak.

- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portás ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portás nyilvántarthatja.
- Hivatalos ügyeket tanítási napokon 8.00-16.00 között a titkárságon és az igazgatói irodában lehet intézni. A befizetések (diákigazolvány, igazolások, tankönyvek árusítása stb.) időpontját és helyét az iskola előre meghatározza és tudatja a tanulókkal.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

5.5 A tanulói munkarend

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1-10. tanórában tarthatók.

- A tanulók az iskolában tanítási napokon az általános iskolában 7.00-17.30, a művészeti iskolában 8.00-20.30 óráig tartózkodhatnak. Az ettől eltérő időpontokban csak szervezett foglalkozásokon vagy tanári engedéllyel szabad az épületben tartózkodni.
- A reggeli ügyeletet igénylő tanulók 7.00-tól tartózkodhatnak az erre kijelölt teremben.

- Az iskolába érkező tanulók 7.30-tól az ügyeletes tanár engedélyével mehetnek fel a termekbe.
- A tanulónak legkésőbb 7.50-ig be kell érkezniük az iskolába. A 7.50 utáni beérkezés esetén dátumpecsétet kapnak a tájékoztatójukba, amely kihathat a magatartásjegyükre.
- 7.50 -8 óra között a tanulók a tantermekben tartózkodnak, ebben az időben van lehetősége az osztályfőnököknek a napi aktualitások megbeszélésére.
- Ha egy osztály másik terembe megy órára (pl. testnevelés, informatika, idegen nyelv stb.), akkor a saját termét rendezetten kell elhagynia.
- Ha egy osztálynak másik teremben van tanórája, az osztályteremben lévő felszerelésekért kártérítési felelősséggel tartoznak. A termet az óra végén rendezett állapotban kell hagyniuk (a táblát letörölve, a padokból, illetve a padlóról a szemetet összeszedve, a székeket a helyükre tolva).
- Teremcserénél elegendő időt kell biztosítani az osztályok számára az összepakolásra, és a terem elhagyására.
- Testnevelés és gyógytestnevelés órára történő átöltözésnél az öltöző használatára mindenkinek elegendő időt kell biztosítani.
- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor a titkárságon vagy az osztályfőnökkel megbeszélte helyen leadta.
- A tanuló egészsége érdekében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.
- A tanuló minden órára vigye magával a tájékoztató füzetét, a kapott osztályzatot írassa alá a tanárral. A tanuló a tájékoztató füzet, az üzenő füzet bejegyzéseit másnapra írassa alá a szüleivel. Az ellenőrző hiányát az órát tartó tanárnak jeleznie kell.
- Az osztálynaplót csak a pedagógus viheti az osztálytermekbe.
- Félévenként a tanulók a tájékoztató füzetbe kapnak minősítést tantárgyi eredményükről, illetve magatartásukról és szorgalmukról. Az év végi értékelés helye a Bizonyítvány. Az utóbbiban szereplő minősítéseket a tanárok konferenciája véglegesíti.

- Szünetekben, folyosókon, lépcsőkön való közlekedésnél mindenki vigyázzon mások és saját maga testi épségére, kerülje a rohangálást. Az emeleti korláton áthajolni tilos!

A tanulók a tanári szobába nem mehetnek be, szükség esetén kihívhatják onnan tanáraikat.

Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyettesét azonnal megkereshetik.

- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Az iskola épületében osztályok rendezvényeket csak az intézményvezető, intézményegység-vezető előzetes engedélyével tarthatnak.
- A tanórákat a növendék szülője vagy gondozója csak az intézményvezetővel, intézményegység-vezetővel, valamint a pedagógussal történt előzetes megbeszélés után látogathatja (egyéni foglalkozások).
- Az osztály és csoportos tanítási órák csak nyílt napon, bemutató órák alkalmával látogathatók.
- Tanítási óráról a pedagógust kihívni, vagy a tanítási órát más módon megzavarni nem szabad!
- A talált tárgyakat a titkárságra kell leadni, ahol a jogos tulajdonos átveheti.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményegység-vezető) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményegység-vezető adhat engedélyt.
- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét.
- Az eltávozást igazoló engedélyt a portán be kell mutatnia a tanulónak.
- A tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása minden tanulónak kötelező. A tűzriadót többször ismétlődő rövid csengetés és/vagy sziréna jelzi, ami után a szaktanár vezetésével a kijelölt úton el kell hagyni az épületet, és az utcán gyülekezni. A baleseteket azonnal jelenteni kell a legközelebbi tanárnak. Az iskola munka-és tűzvédelmi felelőse

gondoskodik arról, hogy minden osztályfőnökhöz eljusson (a tanév első hetében) a tűz-és balesetvédelmi szabályzat. A szabályok megismerése után a tanulók jegyzőkönyvben rögzített aláírásukkal igazolják azok tudomásul vételét.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- az órát megelőzően előkészítse ellenőrzőjét és a szükséges felszereléseket;
- figyeljen és - képességeinek megfelelően - aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait;
- kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván;
- a tanterembe belépő és távozó felnőttet üdvözlje;
- az osztálynapló ülésrendje szerint üljön, és a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után;
- Iskolai ünnepélyeken – évnyitó, október 6., október 23., március 15., ballagás, évfűzűrű – a megjelenés kötelezű.
- Rendezvényekre, ünnepélyekre a tanulűk meghívhatjúk szűleiket, rokonaikat (pl. ballagás, évnyitó, évfűzűrű stb.).
- A tanulű személye, felszerelűse legyen iskolába illű, tiszta és gondozott.
- Testnevelűs órákon csak az iskola által elűűrt tornafelszerelűsben lehet részt venni. (Az elűűrt felszerelűst a testnevelű tanár az év első testnevelűs órájúan ismerteti a diákokkal.)
- A tanulű köteles az iskolába az órarend szerint szűksűges felszerelűseit (tankűnyvek, fűzetek, tornafelszerelűs...stb.) házi feladatai pontosan elhozni.

5.6 A hetesek feladatai:

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti. A szűnet ideje alatt az osztályban tartűzkodnak.
- Tisztán tartjúk a táblát, gondoskodnak megfelelű mennyisűgű krétáról, szűnetekben szűllűztetnek, locsoljúk a virágokat.
- Biztosítjúk az osztályrendet a tanár megérkezűsűg.
- Jelentik a hiányzűk nevűt, az esetleges gondokat, rendellenessűgeket.
- A rendbontást azonnal jelentik az ügyeletesnek.
- Az osztály lecke fűzetűt gondosan vezetik.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetűs után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatűhelyettesnek a tanár hiányát.

- A nap végén az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el (szemét felszedése, székek felrakása, ablakok becsukása, teremzárás).

A hetesek munkáját az osztályfőnökök hetente értékelik.

6. A HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időben és azután is, csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától 18.00 óráig vannak nyitva, a művészeti iskola épülete este 8-ig.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Reggel a szülők az osztályterekben 7.45-ig tartózkodhatnak, és csak indokolt esetben.
- Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulóra, alkalmazottra és külső használóra vonatkozó kötelezettség.
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- A szaktanterekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Az osztály-és foglalkoztatási termek dekorálása az osztályfőnök, illetve a szakterekben érintett szaktanárok irányításával történik. Az osztályoknak lehetőségük van – az osztályfőnök egyetértésével – saját arculatú terem kialakítására.
- Az utolsó foglalkozás befejeztével minden tanuló rendet tesz a padjában, felteszi a széket a padra, s felszedi a szemetet. Ezt követően az óra befejezésétől számított 10 perc alatt elhagyja a tantermet, s a folyosót. A rendet a hetesek ellenőrzik.
- A rongálásokat és a meghibásodásokat azonnal jelenteni kell az osztályfőnököknek vagy a szaktanárnak.
- Tanítás után, illetve azokon az órákon, amelyeken az osztály nincs a termében, az osztálytermeket az osztályfőnökök kulccsal bezárhatják.
- A délutáni foglalkozásokra minden tanuló vigye magával az összes felszerelését, amíg az iskola épületében tartózkodik.
- Az informatika teremben, a nyelvi teremben, a szaktanteremben, valamint a szertárakban

és az alapfokú művészetoktatás termeiben csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak gyerekek. A tornaterembe csak tiszta tornacipővel szabad belépni, sportolni, játszani csak tornaórákon használatos felszerelésben – tanári felügyelettel – szabad.

- A táncoktató terembe csak próbacipővel szabad belépni.
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a testnevelési órákon (sportfoglalkozásokon) a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a testnevelési órákon (sportfoglalkozásokon) a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

7. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkárságán.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába ne hozzanak. Ha mégis hoznak, akkor az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, a mobiltelefont üzemen kívül kell helyezniük. A művészeti iskolai délutáni foglalkozására behozott hangszert a művészeti iskola iskolatitkári irodájában kell a foglalkozás kezdetéig megőrzésre leadni.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

- Az ún. „okos eszközök (telefon óra)” használatáról: a tanuló ilyen készüléket csak kikapcsolt állapotban hozhat be az iskolába, és azt köteles táskájában tartani. Bekapcsolnia, használnia csak valamelyik tanárának utasítására lehet. A szabály megsértése esetén a tanulónak le kell adnia az engedély nélkül használt eszközt, melyet csak szülőjének, gondviselőjének lehet visszaadni.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

8. A TANULÓ HIÁNYZÁSAI

Hiányzás és annak igazolása

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az osztályfőnök kizárólag papírra írott formában fogadhatja el.

A szülő egy tanévben összesen 3 nap mulasztást igazolhat.

A 3 napot meghaladó távollétet indokolt esetben az iskola igazgatója az osztályfőnök, osztálytanító egyetértésével engedélyezheti.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta;
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő egy héten belül. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A tanítási órára későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A tanuló a késést szülői vagy orvosi igazolással igazolhatja. Nem igazolt 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra. A késéseknél külön kell összeadni az igazolt és igazolatlan késéseket. Az igazolatlan késések összeadásából előálló igazolatlan órák jogkövetkezményt vonnak maguk után, de semelyik konkrét tantárgyhoz nem kapcsolhatók.

A reggel 7.50 utáni iskolába érkezés is késésnek számít, melynek tényét a kapuügyeletes a késve érkező tanuló tájékoztató füzetében dátumpecséttel jelzi a tanuló osztályfőnökének, aki a tanuló adott havi magatartásjegyének megállapításánál ezt is figyelembe veszi.

Mulasztások jogkövetkezményei

Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásáról.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 11 órát az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti az illetékes jegyzőt és a Kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és e miatt a tanuló teljesítménye a tanítási évben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztható vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztható vizsgát akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott értéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztható vizsgát kell tennie.

Az alapfokú művészeti iskolában

- A tanítási óráról történő 10 perces késés, ha az nem törődömségből, hanyagságból származik, a harmadik alkalom után fegyelmi vétségnek számít. Minden iskolai foglalkozásról való távolmaradást igazolni kell az ellenőrzőben. Igazolást adhat: szülő, általános iskolai nevelő vagy igazgató, orvos.
- A tanórák egyharmadát meghaladó igazolt és igazolatlan mulasztás esetén a tanuló csak a

nevelőtestület engedélyével tehet osztályozó vizsgát.

- Megszűnik. a tanulói jogviszonya annak, aki igazolatlan mulasztásait nem igazolja, vagy nem fizet térítési-, illetve tandíjat.

9. TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE

Dicséret

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti.

Az iskolai dicséret formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi kerületi, fővárosi, országos versenyen elért első helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

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

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- közösségi munkájáért,

- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon az iskola képviselőjében eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Tanuló fegyelmezése

A tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben részesítendő. Az írásbeli intézkedéseket az ellenőrzőn kívül az osztálynaplóba is be kell írni.

A fegyelmező intézkedés kiszabásáról és annak mértékéről mérlegelve a tett súlyosságát az a pedagógus dönt, akinek felügyelete alatt a fegyelmi vétséget elkövették. Vitás esetben (osztályfőnök-szaktanár) az igazgató dönt.

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, szóbeli, írásbeli fegyelmező intézkedésben részesítendő:

Az osztálynaplóban elhelyezett „Osztálytükör” füzetbe a tanulókkal kapcsolatos észrevételeiket jegyezzék be a szaktanárok, aláírásukkal lássák el. Ezek összesítése az osztályfőnök feladata: a fokozatokat (öt osztálytükörbeli feljegyzés után következik az írásbeli figyelmeztetés a tájékoztató füzetben) betartva kell beírniuk a szakórákon történeteket a tanulók ellenőrzőjébe.

szóbeli figyelmeztetés, osztálytükör bejegyzés

az írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatai:

Osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés:

- adható 5 osztálytükör bejegyzés után vagy egyszeri, komolyabb fegyelemsértés esetén.

Osztályfőnöki vagy szaktanári intés:

- adható újabb 5 osztálytükör bejegyzés után, vagy nagyobb, egyszeri fegyelemsértés esetén.

Osztályfőnöki megrovás:

- adható újabb 5 osztálytükör bejegyzés után vagy jelentős, egyszeri fegyelemsértés esetén. Akinek osztályfőnöki megrovása van, annak legfeljebb változó lehet a havi magatartása. Az osztályfőnök a fokozat elérésekor kezdeményezi a szülőkkel való beszélgetést a további fegyelemsértések elkerülésére.

Igazgatói intés:

- adható újabb 5 osztálytükör bejegyzés után vagy súlyosabb, egyszeri fegyelemsértés esetén. Akinek igazgatói intése van, annak rossz minősítésű a havi magatartása. Az iskolai vezetők egyike a fokozat elérésekor kezdeményezi a szülőkkel való beszélgetést a további fegyelemsértések elkerülésére.

Igazgatói megrovás:

- adható újabb 5 osztálytükör bejegyzés után vagy ismételt súlyosabb, egyszeri fegyelemsértés esetén. Akinek igazgatói megrovása van, annak rossz minősítésű a havi magatartása. Az iskola igazgatója a fokozat elérésekor kezdeményezi a szülőkkel való beszélgetést a további fegyelemsértések elkerülésére

Az év végi magatartás osztályzatnak tükröznie kell a tanuló magatartásában jelentkező esetleges javuló változásokat.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, az alábbi fegyelmi büntetésekből részesülhet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Fegyelmi büntetést a tantestület hozhat a fegyelmi eljárás során.

A felelősségre vonás eljárásmódjára és formájára a köznevelési törvény rendelkezései az irányadók, részletesen az SZMSZ szabályozza.

Egyeztető eljárás

A tanulóval szembeni fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben, az érintettek figyelmét fel kell hívni egy egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

Az egyeztető eljárás célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, és ezek alapján a közvetlenül érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha mind a sértett, mind pedig a kötelezettségszegő természetes személy, – kiskorúak esetén a szülők – az eljárással mindannyian egyetértenek. Az eljárás kérésének, annak indításáról szóló értesítést követő 5 napon belül lehet kérni. Kérés hiányában illetve 10 napon belüli eredménytelen egyeztetés esetén a fegyelmi eljárás lefolytatandó.

Az egyeztetési eljárás során létrejött írásos megállapodásban rögzített sérelem orvoslási időszakára, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Ha ez idő alatt egyik érintett fél sem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, akkor azt meg kell szüntetni.

10. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Balesetvédelem

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges lépések megtétele, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatosan:

- Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az iskolai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
- Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében - a tárgy sajátosságait figyelembe véve - oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.
- A nevelők a tanórán és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.
- Az osztályfőnököknek külön foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:
 - A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán. Ennek során ismertetni kell:
 1. az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 2. a házirend balesetvédelmi előírásait,
 3. a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat,
 4. a menekülés rendjét,
 5. a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
 - Tanulmányi kirándulások, túrák előtt.
 - Közhasznú munkavégzés megkezdése előtt.
 - A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire fel kell hívni a tanulók figyelmét.

- A nevelőknek ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
- A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.

A tanuló kötelessége, hogy:

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

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén:

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

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az iskola vezetőségének.
- E feladatok ellátásában a tanulóbaeset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.
- Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az intézményvezetőnek ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A tanulóbaesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a jogszabályok alapján:

- A tanulóbaesetet az előírt formában nyilván kell tartani.
- A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaeseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és e balesetekről az előírt formában jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.
- A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbaesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskolai munkavédelmi szabályzat szabályozza.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

Egészségvédelem

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

A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente iskolaorvosi és védőnői rendelés van, melyről a tájékoztatás az orvosi szoba ajtajára van kifüggesztve ill. a titkárságon található.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az

alábbi területeken:

- fogászat: évente,
- szemészet: évente,
- általános szűrővizsgálat: évente,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Az iskola egész területén a dohányzás nem engedélyezett!

Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Vagyonvédelem

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott – maximum a legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-a -, míg szándékos károkozás esetén a kárt a minimális munkabér 5 havi mértékéig köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgatóhelyettes javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

11. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Nemzetiségi német nyelv

Az Általános Iskola helyi tanterve, a tanulók számára 1. évfolyamtól kezdődően a nemzetiségi német nyelv választható (=nem kötelező) tantárgy tanulásának lehetőségét biztosítja.

- A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülőt tájékoztatni kell a tantárgy tanulásával járó többletterről.
- Az intézményvezető minden év május 31-ig, illetve a tanuló beiratkozásakor felméri a választást – írásos szülői nyilatkozat formájában.
- A szülők, a következő tanév első hetében írásban kérhetik választásuk módosítását. A jelentkezés egy tanévre szól. Kivételt képez ez alól, ha a diák számára a kötelező tantárgyak tanulása nehézséget jelent, ez esetben a választható tantárgy tanulásáról a szülő írásban lemondhat.

Kötelezően választható Erkölcstan/Hit-és erkölcstan

2013 óta felmenő rendszerben a tanulóknak részt kell venniük a kötelezően választható erkölcstan vagy az egyházak által biztosított hit és erkölcstan oktatásban. A leendő elsősöknek beiratkozásakor, a többi évfolyamnak minden év május 20-ig van lehetősége választani e tantárgyak között, A választás a tanév során meg nem változtatható.

Művészeti iskola

A tanuló számára a Művészeti Iskola bármely tanszaka(i) választható(k). A tanszakválasztás jogát a szülő gyakorolja.

- Az intézményegység-vezető minden év május 31-ig, illetve a tanuló beiratkozásakor felméri a választást - írásos szülői nyilatkozat formájában.
- A szülők, a következő tanév szeptember utolsó hetéig írásban kérhetik választásuk módosítását. A jelentkezés egy tanévre szól.

12. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE; A TANULÓT MEGILLETŐ KEDVEZMÉNYEK (művészeti iskola)

Térítési díj ellenében vehető igénybe: heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal osztályfolytatás (tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt) az évfolyam megismétlése, az intézmény létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata a fenti szolgáltatások körében. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás: a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, illetve a tanuló heti foglalkozásainak összes időtartamának 300 percet meghaladó része, a 22. életév elérésétől pedig minden tanórai foglalkozás.

- Az iskola pedagógiai programja alapján az éves térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola önkormányzati rendelet alapján elkészített térítési-díj, tandíj befizetési szabályzata határozza meg, melyet a beiratkozást megelőzően az intézményegység-vezető hirdetményben tesz közzé.

- A köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint, az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a művészeti iskola intézményegység-vezetője dönt. A döntés előtt kikéri az intézményi tanács, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

- Az éves térítési és tandíjakat félévente (október 15-ig, február 15-ig) egy összegben előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. A térítési díj, tandíj kérelemre - a szociális indokok mérlegelése után - havonta is fizethető.

- Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az intézményegység-vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya önhibáján kívül (elköltözés) megszűnik. Az éves térítési díjat akkor is be kell fizetni, ha a tanuló az órákat önhibájából nem látogatja, igazoltan vagy igazolatlanul mulaszt. Az előre befizetett térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt a tanuló, ha a tanítási órákat önhibájából nem látogatta, indokolatlanul mulasztott.

A tanulót megillető kedvezmények

- Az iskola növendékei térítésmentesen igénybe vehetik az iskolai könyvtár könyv-, kotta-, és hangzóanyag táráat.
- Szaktanárunk közvetítésével tanév közben díjmentesen kölcsönözhetik az iskola hangszereit, viseleteit, eszközeit.

13. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

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

Az intézményvezető – az osztályfőnökök, valamint a tankönyvfelelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

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

Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanév végén felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknek az ingyenes tankönyviránti igényüket a jogszabály által előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt az iskola tankönyvfelelősének be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.

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

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

14. TÁJÉKOZTATÁS ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

Tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulók rendszeres tájékoztatására, az osztályközösségek és egyének értékelésére megfelelő formát biztosítanak az osztályfőnöki órák, valamint az iskolagyűlések.

A tájékoztatást szolgálják:

- írásbeli tájékoztatás személyre szólóan
- igazgatói körlevelek
- hirdetőtábla
- tájékoztató és üzenő füzetek
- szórólapok
- iskolai honlap
- iskolai elektronikus hírlevél

A tanulót fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz, az Intézményi Tanácshoz vagy az SZMK-hoz fordulhatnak.

A tanulók szervezett közösségi véleménynyilvánítására a Diákönkormányzat fórumai, a havi diákgyűlés és az éves diákközgyűlés adnak lehetőséget.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, az Intézményi Tanáccsal vagy SZMK-val.

Szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója a Szülői Munkaközösség ülésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról szóban tájékoztatják

- egyéni megbeszéléseken,
- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,

- a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
valamint írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).

A szülői közösség egészét vagy túlnyomó többségét érintő kérdésekben az iskola igazgatója közvetlen elektronikus levélben is fordulhat a szülőkhöz.

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, a nevelők fogadóórái pedig az iskolai honlapon találhatóak.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében kérdéseik, véleményük, javaslatuk közlésekor szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, az Intézményi Tanácshoz vagy az Iskolaszékhez fordulhatnak.

Az iskolában elhelyezhető hirdetések

Az iskolaépület és berendezési tárgyainak állagmegóvása érdekében hirdetés csak az arra rendszeresített hirdetőtáblákon helyezhető el a felületet nem szennyező ill. károsító módon.

Az iskolában külső intézményektől, szervezetektől és magánszemélyektől csak olyan hirdetés, tájékoztató kerülhet elhelyezésre, amelyet az iskola igazgatója engedélyezett. A kitett hirdetések engedélyezett voltát a hirdetőtáblákon elhelyezett iskolai pecsét, vagy a szóróanyag esetén az iskola portájára letett lepecsételt másodpéldány bizonyítja. Az engedély nélkül kihelyezett hirdetések azonnal eltávolításra kerülnek.

A hirdetéseknek az alábbi tartalmi kategóriák valamelyikének kell megfelelnie és ezen belül csak olyan hirdetés kihelyezése engedélyezhető, amelyeknek tartalma és külleme összeegyeztethető az iskola szellemiségével:

- az iskolai élet, működéshez kapcsolódó tájékoztatások;
- a tanulók személyiségének, testi és szellemi fejlődését célzó szolgáltatásokról információk;

- tanulmányi versenyekről, pályázatokról, kulturális, sport és egyéb rendezvényekről szóló tájékoztatók.

15. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javító vizsga.

13.1 Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

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

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

13.3 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

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon (osztályozó vizsga, javító vizsga, különbözeti vizsga vagy pótló vizsga) az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulónak (A külföldön tanulmányokat folytatóknál vagy magántanulók esetén az osztályozó vizsga során a táblázatban vastagon szedett tantárgyakból kell vizsgát tenniük.):

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLAT
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar Nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Rajz Vizuális Kultúra			GYAKORLATI
Technika Életvitel			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar Nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

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

16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, a titkárságon, a könyvtárban és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2015.-án egyhangúlag elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2015. október 1.

1. számú melléklet

Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
2091 Etek, Magyar u. 2.

ARIZONA PROGRAM

Iskolánkban a 2015/2016. tanévben bevezetésre kerül az ARIZONA PROGRAM, mely az órai magatartási problémák kezelését hivatott segíteni.

Iskolánk tanárai közül 22 fővel megalakult az ARIZONA CSOPORT, vezetője A csoport munkájával segíti a program megvalósítását és az adminisztrációs feladatok elvégzését. A program célja a zavartalan tanulás és tanítás megvalósítása, az egymás iránti tisztelet és egyéni felelősségérzet kialakítása a tanuló szabad döntése alapján.

A program 3 alapelve:

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

1. Alkalmazás

A programot 4 –8. évfolyamon működtetjük a tanórák ideje alatt, 8 – 14 óráig. A tanár felhívja a rendetlenkedő diák figyelmét, hogy viselkedésével melyik szabályt sértette meg. Ezután a diák eldöntheti, hogy változtat-e a viselkedésén és együttműködik, vagy kimegy az ún. ARIZONA SZOBÁBA.

Amennyiben úgy dönt, hogy a tanórán marad, de viselkedésével továbbra is zavarja az ott folyó munkát, a tanár a kitöltött információs lappal kiküldi a diákot az Arizona szobába.

Az Arizona szobában tartózkodó tanár fogadja a diákot, elbeszélget vele mi történt, mi az oka annak, hogy ide került. Ha a diák igényli, a tanár segíthet a cselekvési terv kitöltésében. A diákot nem sietteti, elegendő időt hagy a gondolkodásra, de legkésőbb kicsengetés előtt 1 perccel visszaküldi a tanterembe a visszatéréshez szükséges információs lappal. A tanóra utolsó 10 percében nem mehet ki diák az Arizona szobába, mert nem áll rendelkezésére elegendő idő a cselekvési terv kidolgozásához. Egy tanóráról egy gyerek küldhető ki.

Ha a diák dolgozatírás közben kerül ki, munkája a kitöltésig értékelhető, de lehetőséget kap arra, hogy aznap a szaktanárral egyeztetve javító dolgozatot írasson. Amennyiben a diák nem él ezzel a jogával, úgy az órai dolgozatának érdemjegye kerül beírásra. A hiányzó óra tananyagát a tanuló kötelessége pótolni, a távozás nem mentesíti a házi feladat elkészítése és a következőórán történő esetleges számonkérés alól.

2. Tanácsadó megbeszélések

Amennyiben egy tanuló több alkalommal kerül ki az Arizona szobába, tanácsadó beszélgetéseken kell részt vennie az általa választott Arizona csoport tagjának (mentor) támogatásával.

A beszélgetések résztvevői:

5 alkalom után: a tanuló, a mentor, a szülő, az osztályfőnök és az iskola pszichológusa

10 alkalom után: az előzőbeszélgetés résztvevői és az iskola igazgatója

15 alkalom után: az előzőbeszélgetés résztvevői és a Segítő Kéz családgondozója

20 alkalom után: az előző beszélgetés résztvevői és a Körzeti Megbízott.

Ezekről a beszélgetésekről jegyzőkönyv készül, melyet minden résztvevő aláírásával hitelesít.

3. Arizona szoba

A szoba az iskola épületében, speciálisan erre a feladatra kialakított helyiségben működik.

A tanórák ideje alatt, 8-14 óráig az Arizona csoport tagjai előre megbeszélte beosztás szerint ügyeletet tartanak.

A szobában egyszerre legfeljebb 6 tanuló tartózkodhat. A szoba ajtaját tanórán kívül zárva kell tartani, tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak bent.

Az adminisztrációs lapokat elzárva, a szobában tároljuk.

4. Adminisztráció

Az adminisztrációt az Arizona szobában ügyelő tanárok naprakészen, pontosan vezetik.

Napi és heti nyilvántartást vezetnek és minden hónapban havi összesítést készítenek az adatlapokon.

Minden osztálynak külön irattartó mappában tároljuk a terv készítő és a visszatéréshez szükséges információs lapokat, a havi összesítő kimutatásokat valamint a tanácsadó beszélgetések jegyzőkönyveit.

Az Arizona szobába távozáshoz szükséges információs lapokat az osztálynaplóban tartjuk. Abban az esetben, ha ún. bontott órák vannak, a tanárban kitett példányokból visznek magukkal a pedagógusok.

A havi összesítést - tanulóra - alkalmak számára - osztályra lebontva értékeljük és készítjük el. Az alkalmak számát osztályokra lebontva a tanulók által is jól látható helyre, az ún.

ARIZONA TÁBLÁRA kitesszük, ezzel ösztönözve az osztályokat egyfajta magatartási versenyre.

Azt a 3 osztályközösséget, amely legkevesebb alkalommal tartózkodott az Arizona szobában a tanév végén megjutalmazzuk.

A tanácsadó megbeszélések időpontjáról, az Arizona csoport vezetője minden esetben írásban értesíti a résztvevőket.

Etyek, 2015. Arizona Csoport