

**Az ETYEKI NYELVOKTATÓ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS  
ISKOLA**

**HÁZIRENDJE**



**2024**

**Készítette: Sütő Andrea**  
igazgató

# TARTALOM

<b>I. Az iskolai házirend jogszabályi háttere</b>	<b>2</b>
<b>II. A házirend általános rendelkezései és hatálya</b>	<b>2</b>
- házirend mint jogi norma	
- házirend hatálya	
- házirend nyilvánossága	
- jóváhagyása és módosításának szabályai	
- elfogadásának törvényessége	
- házirend célja	
<b>A tanulói jogok és kötelességek</b>	<b>5</b>
<b>Iskolai rendszabályok</b>	<b>9</b>
- tanítás rendje	
- iskolai mérések	
- ünnepélyek, rendezvények	
- helységek és berendezések	
- tanórán kívüli tevékenységek	
- tűz- és bombariadó	
- szociális támogatások	
- tanulók által előállított termékek	
<b>Tanulók jutalmazása, büntetése</b>	<b>12</b>
<b>III. Magatartás, szorgalom értékelése</b>	<b>14</b>
<b>IV. Intézkedési szabályok</b>	<b>17</b>
- igazolatlan hiányzások	
- tanulói balesetek	
- fegyelmi eljárások	
- tanuló átvétele, felvétele	
- felmentés és tanulmányok alatti vizsgák	
<b>Egyetértő nyilatkozat</b>	

## I. Az iskolai házirend jogszabályi háttere

- A 2011. évi CXCV. Nemzeti Köznevelési Törvény
  - 25. § (2) Az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, iskola által elvárt viselkedés szabályait.
  - (3) A diákok nem az iskolához kötött tulajdonának elhelyezésének szabályozása.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet a Púévtv, a pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 245/2024 (VIII.8) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

## II. A házirend általános rendelkezései és hatálya

### A házirend, mint jogi norma

A házirend a Köznevelési törvény felhatalmazása alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belső jogi forrás.

A házirend ugyan nem jogszabály, de - mint intézményi belső normatív szabály - jogszabályként funkcionál, mert:

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit;
- megalkotása a köznevelési törvényben meghatározott eljárási rendben történik;
- nyilvános;
- a benne előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslással lehet élni.

A házirendet a Diákönkormányzat előzetes véleményével a Diákönkormányzat vezetője és az iskola vezetői készítik el és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol. Jelen házirend az elfogadást követően hatályba lép, és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

### A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend területi hatálya kiterjed: az iskola területére; az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre (pl.: iskola-uszoda); az iskolán kívüli, de az iskola által szervezett, rendezvényekre.

### A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola honlapján
- az iskola igazgatójánál
- a nevelői szobában
- minden tanévkezdéskor a szülők értesülnek róla

A házirendet az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek meg kell ismerni.

### **A házirend jóváhagyása és módosításának szabályai**

A módosítás a köznevelési törvényben meghatározott eljárási rendben történik, kezdeményezője lehet az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet.

A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően, négyévenként felülvizsgálja.

### **Elfogadásának törvényessége**

Az iskolai, szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

### **A házirend célja:**

A házirend biztosítja az iskola közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését.

A házirend elősegíti az iskola oktatási és nevelési feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező

### III. A tanulói jogok és kötelezettségek

#### Jogaid:

1. Jogod van személyiségi jogaid (személyiség szabad kibontakoztatása, önrendelkezési jog, családi élet és magánélet joga) érvényesítésére. Saját neved használata (névviseelési jog) megillet az iskolában.
  2. Megillet a magántitok és a személyes adatok védelméhez való jog. Kérésedre osztályfőnököd lehetőséget biztosít személyes adataid tárolási módjának megismerésére. Ha ebben hibát észlelsz, jogod van ennek javítását kérned.
  3. Megillet az egyesülési jog gyakorlata, vagyis, hogy tagja légy az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek és iskolán belüli diákköröknek, amíg ez nem érinti a kötelező tanulmányi foglalkozások mellőzését.
  4. Jogod van vallási, világnézeti vagy más meggyőződésedet kifejezésre juttatni, nemzeti önazonosságodat érvényre hozni. Ezt a jogot oly mértékben gyakorolhatod, hogy ha nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogait és nem korlátozza társaid tanuláshoz való jogát. Ennek értelmében lehetőséged van hit- és vallásoktatásban részt venni.
  5. Jogod van az életkorodnak megfelelő pihenésre, játékokra és szórakozásra.
  6. Választó és választható vagy a diákönkormányzat keretein belül. További szabályozás a diákönkormányzati SZMSZ-ben található
  7. Az iskola tanulója az alább felsorolt területeken a diákönkormányzat felnőtt vezetőjéhez fordulhat a meghatározott fogadóórán. Szóbeli kérdéseket tehet fel vagy írásban benyújtott formanyomtatványon fordulhat az iskola által létrehozott bizottsághoz (DÖK gyerek- és felnőtt vezetője, SZMK elnöke, igazgató).
    - szabadon véleményt nyilváníthatsz minden kérdéssel (a pedagógus munkájáról, az iskola működéséről),
    - javaslatot tehetsz vagy kérdést intézhetsz az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, diákönkormányzathoz,
    - tájékoztatást kérhetsz személyedet vagy tanulmányaidat érintő kérdésekben,
    - jelezheted, ha az értékelésed a követelményektől eltérően történik,
    - kérelmezheted, ha a jogszabály szerint független vizsgabizottság előtt szeretnél számot adni a tudásodról,
    - közreműködhetsz az iskola külső és belső rendjének, környezetének szebbé tételében,
    - jogaid megsértése esetén eljárást indíthatsz, és a nyilvánossághoz fordulhatsz mindkét fél véleményének elhangzása mellett,
    - jogorvoslatot kérhetsz, ha az iskolában emberi méltóságodban, önérzetedben, önbecsülésedben megsértettek, szavakkal vagy tettekkel megbántottak a veled foglalkozó felnőttek vagy társaid,
    - javaslatot tehetsz a házirend kialakítására, módosítására,
    - javaslatot tehetsz a diákönkormányzat éves munkájának kidolgozására (DÖK-nap programja, iskolai ünnepek szervezése, tanórán kívüli szabadidős programok tervezése),
    - érdeklődhetsz a diákönkormányzat tevékenységéről, munkájáról,
    - jogod van a felnőtt vezető kiválasztásához,
    - véleményt nyilváníthatsz, képviselve ezzel társaid érdekeit.
- Eldöntheted, hogy milyen tanítási órán kívüli szabadidős foglalkozáson (szakkör, sportfoglalkozás) veszel részt. Ezek időpontjáról, helyéről osztályfőnököd ad felvilágosítást. Megadatik számodra az a jog, hogy részt vegyél diákkörök, iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök munkájában és kezdeményezd azok létrehozását.

Az alábbiak szerint járhatsz el:

1. A fent nevezett diákkörök létrehozását tanár és diák is kezdeményezheti.	2. A DÖK-höz eljuttatja írásbeli igényét, aki továbbítja a vezetőség felé.	3. A vezetőség eldönti, hogy tudja e biztosítani a diákkör működését. (anyagi és személyi feltételek vizsgálata)	4. Amennyiben igen, akkor kerül felmérésre a tanulói létszám szülői értekezleten. Amennyiben ez elengedő, akkor a következő tanévtől elindulhat a diákkör.
---	--	---	---

A fent említett területeken az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett, moderált hangnemben és hangerővel, a fogadóóra idejében élhet jogával, úgy hogy eközben nem sértheti társai és a közösség jogait. A felvetett javaslataidra, egyéni problémáidra, kérdéseidre 30 napon belül kell választ kapnod.

**8.** Jogod van az iskola pedagógiai programjainak és az iskolai tanterveknek, követelményeknek ismeretéhez.

**9.** Jogod van arra, hogy képezzednek, s az iskola lehetőségein belül igényednek, érdeklődésednek és adottságodnak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülj. Számodra a helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások lehetnek kötelező tanítási órák és választható tanítási órák.

**10.** A gyengén tanuló tanulók, illetve akinek az otthoni nyugodt tanulása nem megengedett, igénybe vehetik az iskolai egyéb foglalkozásokat. Ezekre a tanév első hetében írásban kell jelentkezned, amely az adott tanévről érvényes.

**11.** Jogod van az írásbeli témazárók időpontját 1 héttel előbb megtudni, hogy lelkiismereted szerint felkészülhess rá.

**12.** Indokolt esetben óra elején jelentheted a nevelőnek, ha nem tudtál készülni. Amennyiben ez bizalmas jellegű, kérj négy szemközti meghallgatást!

**13.** Jogod van részt venni a diákok számára szervezett iskolai rendezvényeken, részvétel miatt hátrányos megkülönböztetés nem érhet, a részvételtől tanulmányi eredmény miatt eltiltani nem lehet - de magatartásod miatt igen.

**14.** Jogod van az iskola által időben jelzett rendszeres egészségügyi vizsgálatokon szüleid tudtával részt venni. Az iskola orvosi szolgálat biztosítja számodra a rendszeres egészségügyi felügyeletet. A kötelező vizsgálatokról, szűrésekről, védőoltásokról az iskolaorvos értesíti a szüleidet.

Az iskolában megbetegedett, lázas diáknak szüleit az iskola értesíti és gondoskodik a diák elkülönítéséről a szülő megérkezéséig. Gyógyszert a gyermeknek az iskola dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha erre szülői engedéllyel rendelkeznek.

A testnevelés óráról való részleges vagy teljes felmentést az iskolaorvos állítja ki a szakorvostól hozott kezelőlapok alapján. A részleges vagy teljes felmentés esetén köteles vagy a gyógytestnevelőt felkeresni az iskolaorvos által adott szakvéleménnyel.

**15.** Az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időben és azután is, előzetes egyeztetés mellett nevelő felügyeletével használhatod. Ez alól felmentést csak az igazgató vagy az osztályfőnök adhat. A létesítményekben és helyiségekben található eszközöket a szaktanterem rendje vagy a nevelő utasítása szerint használhatod. A nem rendeltetésszerű használat következményeként kártérítési felelősség terhel.

**16.** Az étkeztetéssel kapcsolatos kedvezményeket a megadott módon lehet igénybe venni.

**17.** a) Az iskolaváltással kapcsolatos információkról és a kérelem benyújtásáról az igazgatótól kaphatsz információt. Az egyik intézményből a másikba való átvételeid szükség esetén történhet különbözőzeti vizsgával vagy évfolyamisméltéssel is.

b) Jogod van az általad választott számodra megfelelő iskolában továbbtanulni. Ezzel kapcsolatos információkat a továbbtanulási felelőstől és az osztályfőnöködtől kaphatsz.

18. A jogszabály által meghatározottak szerint lehetőséged van vendégtanulói jogviszony létrehozására. Ilyen esetben az iskola vezetőjéhez kell írásbeli kérvényt benyújtani.

19. A pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvélemény alapján az iskola igazgatója határozat meghozatalával igazolja, hogy az adott határozat alapján a foglalkozások alól felmentésben részesülhetsz. Ez a határozat bekerül a naplóba és az osztályfőnök kötelessége értesíteni az osztályban tanító szaktanárokat erről a tényről.

## **Kötelességek**

1. Ismerd meg iskolád életét, hagyományait!
2. Az iskolában 7:30-ra érkezz meg. A tanterembe 7:20-tól mehatsz be, addig tartózkodj a gyülekezésre kijelölt terembe, a folyosón, vagy az udvaron. A tanítás kezdetéig lehetőleg tartózkodj a tanteremben vagy előtte, és készülj a napi feladataidra. A lecke-felelősök ez alatt az idő alatt végezzék el valamennyi ellenőrzéssel járó feladataikat. A becsengetés után ne hagyd el a tantermet.
3. 7:45 után, tanítási időben az iskola területét csak az ügyeletes nevelők vagy osztályfőnököd engedélyével hagyhatod el.
4. Az intézmény területén, tartsd be a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásokat, kerüld el a balesetveszélyes helyzeteket! A testi épséged védelmében óvatosan közlekedj a lépcsőkön, ne rohangálj az épületben, ne hajolj ki az ablakokon, ne verekedj! Óvd magad és társaid testi épségét! Haladéktalanul jelentési kötelezettség terhel, ha saját magad, társaidat vagy az intézmény alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelsz.
5. Minden osztályban a rend fenntartásáért a hetes felel. A hetesi megbízatások kiválasztási sorrendjét az osztály dönti el.
6. Az iskolában tisztán, rendesen jelenj meg, kerüld a feltűnő, illetlen öltözködést. Kerüld az iskolán belüli sapkaviseletet. A dohányzás és szeszes italok, valamint egyéb egészségkárosító anyagok, pl. kábítószer birtoklása, árusítása és fogyasztása tilos.
7. Ünnepeken: lányok sötét szoknyában vagy nadrágban, fehér blúzban, a fiúk sötét nadrágban, fehér ingben jelenjenek meg.
8. Hiányzásodat az azt követő héten igazold. Amennyiben ez nem történik meg, igazolatlan hiányzásnak számít. Szüleid egy tanévben 5 napot igazolhatnak, utána orvosi igazolást kell hoznod.
9. Óvd az iskola rendjét, tisztaságát!
  - Ha fegyelmezetlenségből bármilyen kárt okozol, köteles vagy megtéríteni.
  - Minden tanítási óra után tisztán hagyd a padodat, tantermedet.
  - Délelőtti tanítás, illetve egyéb foglalkozás, sportfoglalkozás befejeztével is rendben hagyd el osztályodat, a foglalkoztató helyiséget.
  - Kötelességed a megállapított ülésrend szerinti helyedet elfoglalni.
10. a) Testnevelés órához átöltözni csak az öltözőben szabad! Testnevelésórán a tantárgynak megfelelő öltözetben jelenj meg. Baleset elkerülése érdekében a testnevelés órán ékszereket ne használj. A tanóra előtt értékeidet add le a nevelőnél, hogy elzárhassa biztonságos helyre. A tornateremben tanítási órákon a testnevelők megegyezés szerinti bontásban, felügyelet mellett tartózkodhatsz. A foglalkozás után minden csoportnak rendben kell elhagyni a helyiséget.

b) Az iskolába értékes tárgyakat, ékszereket, játékot, műszaki cikket csak saját felelősségre lehet behozni. Vigyázz személyes holmijaidra, pénzedre, mert a magaddal hozott értékekért az iskola nem vállal felelősséget.

11. Az iskolában ebédelő tanulók fegyelmezetten menjenek a kijelölt nevelő vezetésével a számukra megadott időpontban étkezni. Csak kulturáltan étkező tanuló tartózkodhat az ebédlőben. Étkezés után tisztán hagyd az asztalt. Az ebédlőben fogyaszd el az ételt, onnan ételt ne hozz ki!

12. A szaktantermekben a 220V-os eszközöket (írásvetítőt, diavetítőt, számítógépek, háztartási eszközök) csak tanári felügyelet mellett használhatod.

13. A tanítási órák után az iskola épületében csak szervezett keretek között (pl. napközi, tanulószoba, ISK, szakkör, egyéb foglalkozás) tartózkodhatsz.

14.  
a) Minden tanuló számára az iskola területén belül illetve az iskola rendezvényeken, tanulmányi kiránduláson tiltott a káros élvezeti cikkek használata, valamint a szervezetre káros cikkek behozatala. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó tanítási időn kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást a DÖK külön szabályozza, iskolai rendezvények házirendje címén. (pl.: suli-buli, farsang)

b) A házirend betartása az iskolán kívül szervezett rendezvényen, tanulmányi kirándulásokon is minden tanulónak kötelező.

15. A tanulónak eleget kell tennie rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségeinek. Felszerelését hozza magával, házi feladatát készítse el, iskolai könyvekre, dokumentumokra vigyázzon, ha azokat rongálja kártérítési kötelezettség terheli, vegyen részt az órai munkában képességeinek megfelelően, jelentkezéssel jelezze válaszási hajlandóságát, tisztelettel beszéljen társaival, tanárral és az iskola alkalmazottaival.

16. A tanulónak kötelessége az osztályfőnöke kérésének megfelelően közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, illetve az osztály vagy a DÖK által kezdeményezett rendezvények előkészítésében és lezárásában.

17. A **mobiltelefonra és egyéb okos és műszaki eszközökre** (használatában korlátozott tárgyak) vonatkozó szabályok a 245/2024 (VIII.8) Korm.rend. alapján:

- A tanulónak a nevével, vagy egyéb egyedi jelöléssel ellátott, kikapcsolt állapotban lévő telefonját az első óra megkezdése előtt át kell adni az első tanórát tartó pedagógusnak. A fent nevezett eszközök az iskolában töltött idő alatt nem használhatók.

- A pedagógus vagy az osztályterembe (amennyiben található az osztályteremben zárható szekrény), vagy az iskolatitkárságon kijelölt zárható szekrénybe helyezi el a telefonokat.

- A napi utolsó órát, foglalkozást (napközi, tanulószoba, szakkör, tehetséggondozás, fejlesztő foglalkozás stb.) tartó pedagógustól vagy az iskolatitkártól a tanuló visszakapja az eszközeit.

- Amennyiben a tanuló nem adja át az okoseszközöket a fent leírt módon és időben, a pedagógus felszólítja az eszköz átadására, ha nem adja át, akkor annak a igazolására, hogy nincs a birtokában a szóban forgó eszköz.

- Egyedi, indokolt esetekben (pl. egészségügyi probléma) az igazgató engedélyt adhat az okoseszköz használatára) – a birtoklásra vagy a használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben. Rögzíti a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év) és a birtokolható tárgyat.

## 18. Tiltott tárgyak

Az iskolába a tanuló által nem hozhatók be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök,
- olyan tárgyak, melynek birtoklása szabálysértési eljárást von maga után,
- 18. életévét be nem töltött személyek részére nem értékesíthető termékek.

A tiltott tárgyat a tanulótól az intézmény pedagógusa elveszi és megőrzésre átadja az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak

A tiltott tárgyat az igazgatóhelyettes vagy az igazgató veszi át és tárolja visszaadásig.

A tiltott tárgyat, ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki, a tanuló szülőjének kell átadni.

Amennyiben a szóban forgó tárgy birtoklása szabálysértési eljárást von maga után, értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart a birtokában az intézmény területén, a pedagógus jogosult ellenőrizni és a tárgyat elvenni. Ebben az esetben pedagógus felszólítja a tanulót az eszköz átadására, ha nem adja át, akkor annak az igazolására, hogy nincs a birtokában a szóban forgó eszköz.

18. A házirend ellen vétőket a közösség elmarasztalja, mely történhet szóban, illetve írásban.

## IV. Iskolai rendszabályok

### A tanítás rendje

Az iskola a Pedagógiai Programja javaslattal él a választható tanítási órákat illetően. Az első évfolyamon választhatnak tagozatot, hittan vagy etika tantárgyat és tanítót,- ezt a beiratkozáskor meg kell tenni. A jelentkezést (választást) követően, a választható tanóra kötelezővé válik. A tanuló a tantárgyválasztásról szóló döntését csak írásbeli kérelem alapján az igazgató engedélyével változtathatja meg.

A pedagógusok közötti választás az igazgatónak címzett írásbeli kérelem alapján történhet, de ennek eldöntését a mindenkori személyi feltételek befolyásolják.

Az intézmény a tanítási napokon 7 órától 18 óráig tart nyitva. A tanulók felügyeletét az iskola hétfőtől péntekig 7:00 órától 18.00-ig biztosítja. A tanítás előtti gyülekezés helye az udvar, a termek előtti folyosó illetve az osztálytermek. 7:20 perckor a tanulók a nyitott tantermekbe bemehetnek, a zárt termek esetében a terem előtt várakozhatnak. A tanulónak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

A csengetés és a szünetek rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 7:45. Az 1-4. tanítási órák időtartama 45 perc, az 5-6-7. óráé 40 perc.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt osztálytermek, szaktantermek előtt. A szaktantermekbe és a tornaterembe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag a tanár által engedélyezett szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni!

A szünetek alatt az ügyeletes tanár döntése szerint a tanteremben, a folyosón vagy az udvaron kell tartózkodni.

A csengetés időrendje:

1. óra: 7<sup>45</sup>-8<sup>30</sup> / 10 perc szünet/
2. óra: 8<sup>40</sup>-9<sup>25</sup> / 15 perc szünet/
3. óra: 9<sup>40</sup>-10<sup>25</sup> /10 perc szünet/
4. óra: 10<sup>35</sup>- 11<sup>20</sup> /10 perc szünet/
5. óra: 11<sup>30</sup>-12<sup>10</sup> /10 perc szünet/
6. óra: 12<sup>20</sup>-13<sup>00</sup> /10 perc szünet/
7. óra: 13<sup>10</sup>-13<sup>50</sup>

A napközis foglalkozások 13:00-16:00, a tanulószobás foglalkozások 14:00 – 16:00 óráig tartanak,

Indokolt esetben az intézmény vezetője rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- az órát megelőzően előkészítse 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 felállással üdvözölje;
- a kialakított ülésrendje szerint üljön
- tisztaságot és rendet hagyjon maga után;

Adott tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár egy héttel előre közli. A 20 percnél rövidebb írásbeli munka felelet értékű számonkérésnek minősül.

### **Iskolai mérések**

Az iskolában az éves előírt méréseken részt kell venni (bemeneti, kompetencia, felvételi).

### **Ünnepélyek, rendezvények, külső rendezvények közös látogatása**

Iskolai ünnepélyeken – pl.: évnyitó, október 6., október 23., márc. 15., összetartozás napja, ballagás, évváró – a megjelenés kötelező. Az iskolának vannak nyílt rendezvényei, ahova a tanulók meghívhatják szüleiket, rokonaikat (pl. ballagás, évnyitó, évváró, nyílt nap stb.).

### **Helyiségek és berendezések használati rendje**

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

Ha az intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az iskola helyiségeit, ezt az igazgatótól szóban vagy írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Az iskolai és személyi vagyonvédelem miatt az épületben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.

Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani a tanítási órák alatt a testnevelési öltözőket.

Az iskola épületébe reggel és 7:45-12 óra és 14-15<sup>30</sup> között érkező szülők, illetve idegenek belépését az iskolatitkár nyilvántartja, oly módon, hogy megkérdezi az illető nevét, és kihez, milyen ügyben jött.

## A tanórán kívüli tevékenységek rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokra a diákok a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulóknak a foglalkozásokon való részvétel szeptember 15-étől kötelező, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

A diákok joga, hogy saját érdeklődésük szerint diákkörök létrehozását kezdeményezzék.

A tanítási órák után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén.

## Tűz- és bombariadó esetén használt jelzési mód

- A tűzriadó jele: hosszú, szaggatott csengőjelzés többször egymás után.

- Ha az elektromosságot már kikapcsolták, kolomp vagy kézi csengő jelzés és tűzriadó kiáltás.

Az épületből való kivonulás a folyosókon kifüggesztett rend szerint (merre, melyik bejáraton keresztül, hová) az órát tartó pedagógus vezetésével gyorsan és fegyelmezetten történjen. A rendfenntartás a tanulókkal kivonuló tanár feladata.

Évente egyszer az iskola a tűzoltóság közreműködésével próbariadót tart.

## Szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

Az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős feladata a szülők felvilágosítása a szociális juttatásokról. Ennek fórumai a szülőértekezletek és fogadóórák. Az iskola jogosult javaslatot tenni a rendszeres és esetenkénti támogatásra.

Minden diáknak joga van a családja anyagi helyzetétől függően, hogy kedvezményes étkeztetésben részesüljön. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik. A szülők ezzel kapcsolatos igényeiket a megfelelő igazolásokkal az iskolatitkárnál nyújthatják be.

Az étkezési díjakban érvényesített kedvezményeket a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelő igazolások csatolásával lehet igényelni.

kedvezmény mértéke	érintettek	igazolások
100 % (ingyenes)	nappali rendszerben jár iskolába 1-8. évf. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	nyilatkozat vagy igazolás (ügyintézés helye a földszinti iroda)
50 % (féláras)	nappali rendszerben jár iskolába 1-8. évf. három vagy több gyermekes tartósan beteg	igazolás (ügyintézés helye a földszinti iroda)

Az étkezési térítési díjakat havonta az SZMSZ mellékletében meghatározott módon és a kihirdetett határidőkkel kell befizetni.

Ha nem veszi valaki igénybe az étkezést, telefonon vagy személyesen reggel 9 óráig lemondhatja, akkor másnapról az igénybe nem vett napok térítési díjait a következő befizetéskor jóváírják.

## A tanulók által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

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

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

Ha az iskola a vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűntetésekor visszaadni.

Ha a tanulót díjazás illeti meg, a díjazásról a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg készített dologra vonatkozik.

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

## V. Tanulók jutalmazása, büntetése

### Jutalmazások

Jutalmazásban részesülnek azok a tanulók, akik

- kitartó szorgalmat, példamutató magatartást tanúsítanak,
- tanulmányi munkájukat képességeik szerint kiemelkedően végzik,
- tanulmányi és sportversenyeken eredményesen szerepelnek.

A jutalmazás formái:

Írásos dicséret:

*szaktanári dicséret:* odaítélését a szaktanár határozza meg.

Adható:

- iskolai tanulmányi verseny 1-3. helyezéért
- házi, községi és sportteljesítményért
- felelősi munkáért (max.3)
- iskolai rendezvényeken való szereplésért
- községi rendezvényeken való részvételért
- körzeti verseny 4. helyezésétől

*Osztályfőnöki dicséret:*

Adható:

- osztályközösségért végzett tevékenységért (papírgyűjtés, osztályközösségért tett feladatok)
- diák-önkormányzati munkáért (farsang, ügyelet, rendezényszervezésben való segítségnyújtás...)
- körzeti tanulmányi és sportverseny 1-3. helyezéért
- községi rendezvényeken való közreműködésért (zenekar, énekkar, vers, stb.)
- 3 db szaktanári dicséretért

### *Igazgatói dicséret:*

Adható:

- megyei tanulmányi verseny 1-3.helyezéséért
- országos tanulmányi és sportverseny 1-10. helyezéséért
- megyei sportverseny 1-3. helyezéséért
- sikeres nyelvvizsgáért
- Iskola által szervezett községi rendezvényeken való szereplésért
- 3 db osztályfőnöki dicséretért

### *nevelőtestületi dicséret:*

Adható:

- 7 tantárgyból szerzett dicséretes jelesért év végén
- 4. évfolyamtól 8. évvégéig tartó kitűnő tanulmányi eredményért és példás szorgalomért, magatartásért
- 5 db igazgatói dicséretért

Tanév végén:

- Ha tanulmányi eredményed kitűnő, elismerésben részesülsz (oklevél, könyv, közösség előtti dicséret)
- Ha tanulmányi eredményed 4,8-et eléri, elismerő oklevélben részesülsz
- 8. év végén:
  - kiemelkedő közösségi munkáért, sportteljesítményért, művészeti teljesítményért elismerő oklevélben és könyv-vagy tárgyjutalomban részesülsz
  - diák-önkormányzat döntése alapján két fő az Etyeki Iskoláért díjat kap

### **Büntetések**

A nem megfelelő magatartásért, tanuláshoz való negatív hozzáállásért, a nem megengedett cselekedetekért, az elvárt normák és előírások be nem tartásáért adott tanári válasz a büntetés.

A büntetés formái:

1, Szóbeli figyelmeztetés

2, Írásban rögzített büntetések:

*szaktanári figyelmeztetés:* a szaktanár vagy az ügyeletes tanár adja, ha a szóbeli figyelmeztetést már alkalmazta, vagy a vétség indokolja

Adható:

- tanórán tanúsított elutasító magatartásért (házi feladat elmulasztása, ismétlődő rendzavarás)
- közösséget hátrányosan érintő magatartásért (tanulmányi- és sportversenyekről, közösségi programokról iskolai ünnepekről való szándékos távolmaradás)
- hetesi munka elmulasztásáért
- tisztetlenség magatartásért tanáraiddal és diáktársaiddal szemben
- házirend megsértéséért
- illetlen beszédért

### *osztályfőnöki figyelmeztetés:*

Adható:

- osztályközösséget érintő magaviseletért (rendbontás, rongálás, mások testi épségének veszélyeztetése)
- többszöri (3) szaktanári figyelmeztetésért
- kirívóan tiszteletlen magatartásért, felnőttekkel és diáktársaiddal szemben
- az iskola hírnevének rontásáért
- ünnepélyen nem megfelelő ruházatban való megjelenésért

### *Igazgatói figyelmeztetés:*

Adható:

- többszöri (3) osztályfőnöki figyelmeztetésért
- súlyos magatartási vétségért
- az egész iskola hírnevét rontó, különösen súlyos magatartási vétségért
- nagy értékben elkövetett szándékos rongálásért

Ha jelenléted veszélyes az egész iskolaközösségre, kezdeményezzük az áthelyezésedet más intézménybe.

## **VI. Magatartás és szorgalom értékelése**

### **Magatartás**

Példás:

- Magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat
- hangneme kulturált
- betartja az udvariassági szabályokat (köszönés, megszólítás, válaszadás, kérés, véleménynyilvánítás, közlekedés)
- házirendet következetesen betartja
- óvja az iskola környezetét, ügyel a tisztaságra, rendet tart maga körül
- törekszik arra, hogy az osztályban folyó munkát aktívan segítse
- rendezvényeken példamutatóan viselkedik

Jó:

- általában betartja az együttélés szabályait tanáraival és társaival szemben
- viselkedése, hangneme többnyire kulturált
- igyekszik betartani az udvariassági szabályokat
- rendezvényeken jól viselkedik
- az osztályban folyó munkát nem zavarja
- házirend szabályait betartja

Változó:

- szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesült
- zavarja a munkavégzés nyugalmát
- az együttélés szabályait nem minden esetben tartja be
- rendezvényeken nem viselkedik megfelelően
- házirendben leírtakat nem mindig veszi tudomásul

Rossz:

- osztályfőnöki vagy igazgatói figyelmeztetésben részesült
- fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak

- gátolja az osztályban folyó munkát
- rendezvények hangulatát megzavarja
- együttélés szabályait rendszeresen megszegi
  - tetteiért nem vállalja a felelősséget
  - szófogadatlan
  - hangneme, viselkedése tiszteletlen
- házirendet gyakran megsérti
- iskola értékeit szándékosan rongálja

## Szorgalom

### Példás:

- legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek
- segíti társait
- szívesen végez közösségi munkát
- munkavégzése pontos, megbízható
- felszerelése hiánytalan

### Jó:

- iskolai munkáját teljesíti
- kötelező feladatokat elvégzi
- munkavégzése megfelelő
- ösztönzésre vár
- felszerelése általában hiánytalan

### Változó:

- alkalmasszerűen vesz részt a tanórai munkában
- felkészülése rendszertelen
- nem aktív, teljesítménye hullámzó
- munkavégzése ingadozó
- közösségi munkában nem lehet rá biztosan számítani
- felszerelése általában hiányos

### Hanyag:

- tanórai munkában nem vesz részt
- felkészületlen
- felszerelése hiányos, rendetlen
- nem törődik kötelességeivel
- megbízhatatlan, nem végzi el feladatait
- bukásra áll valamelyik tantárgyból

MAGATARTÁS	példás	jó	változó	rossz
példamutatás	igen jó, nagyfokú	közepes	gyenge	romboló
hatása a közösségre	pozitív	befolyást nem gyakorol	nem árt	negatív
törődés társaival	gondos, segítőkész	segítőkész	ingadozó	közömbös
házirend betartása	betartja, arra ösztönöz	betartja	részben tartja be	sokat vét ellene
viselkedés, hangnem	kifogástalan	kívánnivalót hagy maga után	udvariatlan	durva, goromba
fegyelmezettség	nagyfokú	megfelelő	gyenge	elégtelen

szünetekben való viselkedése	jó	megfelelő	házi rend szabályait nem veszi figyelembe	megsérti a házi rendet
figyelmeztetés	nincs	nincs	szaktanári osztályfőnöki	osztályfőnöki igazgatói

SZORGALOM	példás	jó	változó	hanyag
tanulmányi munka	igényes	figyelmes	ingadozó	rossz
tantárgyi munkavégzés	mindent elvégez	ösztönzésre dolgozik	önállótlán	feladatait nem végzi el
felszerelése	hiánytalan	ritkán hiányos	gyakran hiányos	általában hiányos
többletfeladatok vállalása	igen	keveset	ritkán	nem
tantárgyi felkészültsége	tanulása rendszeres	megfelelő	rendszeretlen	felkészületlen

Amennyiben a tanuló rendelkezik az adott hónapban igazgatói dicsérettel, szorgalmát abban a hónapban az osztályfőnök egy jeggyel megemelheti.

Osztályfőnöki dicséret esetén, ha a tanuló két jegy között ingadozik, a jobb jegyet kaphatja.

#### Havi értékelés:

- A magatartás, szorgalom értékelése felváltva történik az osztályközösség és az osztályban tanító tanárok között.
- Az osztályközösség értékelését az osztályfőnök irányítja az elektronikus naplóba kerülő beírások és az adott hónapban kapott jegyek alapján.
- Figyelembe kell venni a havi beírásokat. Példás magatartást nem kaphat az a tanuló, akinél legalább 3 tanár rosszabb jegyet javasolt.
- A havi értékelésénél figyelembe kell venni a délutáni foglalkozásokat tartó nevelők véleményét, jelzéseit.

#### VII. Intézkedési szabályok

**Az iskolai igazolatlan hiányzások kezelése (20/2012 EMMI rendelet 51§, Nkt 5§, közoktatási törvény 24§ 27§)**

Az intézmény a mulasztást **igazoltnak** tekinti

- ha a tanuló engedélyt kapott a távolmaradásra,
- ha a tanuló beteg volt és igazolja (orvosi igazolás az E-Krétában, kivételes esetben papíralapú orvosi rendelvényen fogadható el),
- ha a szülő igazolja a tanuló távolmaradását (egy tanéven belül maximum 5 nap = tárgynapra eső tanítási órák száma) terjedelmében – az igazolást elsődlegesen az E-Krétán keresztül kell benyújtani, kivételes esetekben papíralapon, szülői aláírással ellátva is elfogadható.

- ha a tanuló 1-1 órát mulaszt orvosilag vagy hatóságilag nem igazolható indokkal, a mulasztott órákat a szülő igazolhatja – ezek az igazolt órák a szülő által igazolható 5 tanítási napba számítanak bele.
- több napra szóló szülői kérelem esetén, a szülői igazolások lehetőségén túl (5 munkanap) az igazgató engedélyezheti a távolmaradást,
- sportverseny vagy valamilyen művészeti tevékenység esetén az egyesület a tárgynapot megelőzően kikérőt küld az intézménynek elektronikus vagy papíralapú formában, és az igazgató engedélyezi a távollétet,
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt hivatalos dokumentummal (hatóság neve, elfoglaltság időpontjára vonatkozó tartalom, aláírás, bélyegző) igazolni tudja.

Az intézmény a mulasztást **igazolatlan**nak tekinti

- ha a tanuló nem hozott igazolást a hiányzásáról,
- ha a tanuló a hiányzását követően egy hét után sem igazolta távolmaradását
- ha a tanuló egy hetet folyamatosan hiányzik és ez alatt az idő alatt sem személyesen, sem telefonon nem jelzi hiányzásának okát.

A tanórai késések összeadhatók (45 perc késés= 1 igazolatlan tanóra), amennyiben nem igazolták őket igazolatlan órákba beválthatók.

#### Az igazolatlan hiányzás következményei:

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Bicskei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala Gyermekjóléti Szolgálatot és a szülőt

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a Fejér Megyei Kormányhivatal Járási Hivatalát és a szülőt.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a Fejér Megyei Kormányhivatal Járási Hivatalát és a szülőt.

10 igazolatlan tanóra	Bicskei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala Gyermekjóléti Szolgálat szülő
30 igazolatlan tanóra	Fejér Megyei Kormányhivatal Járási Hivatal szülő
50 igazolatlan tanóra	Fejér Megyei Kormányhivatal Járási Hivatal szülőt

Mindig meg kell adnia: a tanuló nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, pontos lakcímét

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

#### A tanulói balesetek (20/2012 EMMI rendelet 168§-169§)

Ha az intézmény területén baleset ér, azt köteles vagy jelezni osztályfőnöknek vagy bármely szaktanárnak, felnőttnek. A gyermekbaleseteket az intézmény nyilvántartja.

Ha nyolc napon túl gyógyuló baleset történik, akkor:

- jegyzőkönyvet kell felvenni
- a baleset okait, körülményeit ki kell vizsgálni
- oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszerbe kell a nyilvántartást vezetni
- a jegyzőkönyv egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor vagy a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.
- A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú tanuló szüleinek, egy példányt pedig az intézményben kell megőrizni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos balesetnek minősül:

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- e) a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék, ezek hiányában a szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.

Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

### **A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai (Nkt.32. A tanuló jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége)**

(3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

(4) A fegyelmi büntetés lehet

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

(5) Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e)-f) pontjában és az (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

(8) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(9) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

(10) A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

(11) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelezettségszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(13) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

(14) A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

**59. § (1)** Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

(3) Az óvoda, az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulónak az óvodai elhelyezéssel, tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

#### A fegyelmi és kártérítési felelősség

**53. § (1)** A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

(2) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

(3) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló

értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

(4) Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

(5) Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

**54. § (1)** Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

(2) Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.

**55. § (1)** Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

(2) Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

(3) Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(4) A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónaponál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónaponál.

(5) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

**56. § (1)** A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

(2) A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén - ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola - a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószervezet esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.

Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(3) A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményét nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

(4) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelelességhez, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

(5) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

(6) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

**57. § (1)** A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelelességhez elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

**58. § (1)** A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el kötelelességhez,
- b) a kötelelességhez nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a kötelelességhez elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a kötelelességhez ténye nem bizonyítható, vagy
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelelességhez a tanuló követte el.

(3) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.

(4) Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

(5) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

(6) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelelességhez rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

(7) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

**59. § (1)** Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

**60. § (1)** A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

(2) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

(3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.

**61. § (1)** Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

(2) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

#### Az oktatásügyi közvetítő eljárás

**62. § (1)** Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

(2) Az oktatásügyi közvetítő (a továbbiakban: közvetítő) a közvetítői eljárás során pártatlanul, lelkiismeretesen, a szakmai követelmények szerint közreműködik a megállapodás létrehozásában. A közvetítőnek tiszteletben kell tartania az eljárásban résztvevők emberi méltóságát, és biztosítania kell, hogy a résztvevők egymással szemben is tisztelettel járjanak el.

(3) A közvetítőt a fenntartó egyetértésével az intézményvezető kéri fel és bízta meg írásban, a közvetítő e tevékenysége körében nem utasítható.

(4) Az egyeztetési eljárás dokumentációjának elkészítéséért a közvetítő felel.

(5) Az eljárás sikere érdekében a közvetítő előkészítő üléseket tarthat.

(6) A közvetítő nem járhat el, ha

a) valamelyik felet képviseli,

b) a felek bármelyikének a Ptk. 685. § b) pontja szerinti hozzátartozója,

c) a felek bármelyikével vagy az érintett köznevelési intézménnyel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, továbbá tagsági viszonyban áll, ide nem értve a fegyelmi jogkör gyakorlójától kapott felkérést, a vele kötött megbízási jogviszonyt,  
d) az ügyben egyébként érdekelt, elfogult.

(7) Az összeférhetlenségről a közvetítő köteles a feleket a felkérést követően haladéktalanul tájékoztatni.

(8) A közvetítőt - ha a felek az írásbeli megállapodásban másképpen nem rendelkeztek - titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényt és adatot illetően, amelyről a közvetítői tevékenységével összefüggésben szerzett tudomást. A közvetítő titoktartási kötelezettsége a közvetítői tevékenység megszűnése után is fennáll. A közvetítőt az egyeztetési eljárás tárgyában későbbi fegyelmi, hatósági, bírósági, eljárásba nem lehet tanúként megidézni.

(9) Ha az oktatásügyi közvetítésre az egyeztetési eljárás keretében kerül sor, a megállapodás akkor jön létre, ha a sérelmet elszenvedő fél és a köteleességszegő tanuló között a köteleességszegéssel okozott kár megtérítése vagy a káros következményeinek egyéb módon való jóvátétele, enyhítése tekintetében azonos álláspont alakul ki.

(10) Az egyeztetési eljárás végén a megállapodás kötelező elemeként

- a) az egyeztetési megbeszélés helyét, idejét,
  - b) az eljáró közvetítő, a sérelmet elszenvedő fél, a köteleességszegő tanuló, a képviselő, és az egyeztetési megbeszélésen részt vevő személyek nevét, lakcímét,
  - c) a köteleességszegés rövid összefoglalását,
  - d) a sérelem jóvátételének módját, határidejét,
  - e) az eljárási költség viselését (amennyiben megállapodás nem született, a felmerült eljárási költségeket a felek fele-fele arányban viselik),
  - f) a megállapodásra vonatkozó nyilvánossági szabályokat,
  - g) a felek, - kiskorú köteleességszegő esetén - a szülő és a közvetítő aláírását
- írásban kell rögzíteni.

(11) A megállapodásban vállalt kötelezettségek nem ütközhetnek jogszabályba, a köteleességszegéssel arányban kell állniuk, és nem sérthetik a köteleességszegő tanuló emberi méltóságához való jogát, valamint más alapvető jogait.

(12) A közvetítő a sérelmet elszenvedő fél és a köteleességszegő tanuló között létrejött megállapodás egy példányát a sérelmet elszenvedő félnek és a köteleességszegő tanulónak vagy a jelen lévő képviselőjüknek átadja.

(13) Az egyeztetési eljárásban létrejött megállapodás nem érinti a sérelmet elszenvedőnek azt a jogát, hogy a fegyelmi eljáráson kívül a büncselekményből, szabálysértésből származó igényét egyéb eljárás keretében érvényesítse.

(14) Az egyeztetési eljárás azon a napon fejeződik be, amikor

- a) a sérelmet elszenvedő fél vagy a köteleességszegő tanuló kijelenti a közvetítő előtt, hogy kéri a közvetítői eljárás befejezését,
- b) a sérelmet elszenvedő fél vagy a köteleességszegő tanuló az egyeztetéshez való hozzájárulását visszavonta,
- c) az egyeztetési eljárásra rendelkezésre álló tizenöt nap eredménytelenül telt el, vagy
- d) megállapodás született.

**A tanuló átvétele másik iskolából (20/2012 EMMI rendelet 22.§ 24.§ Nkt 50.§)**

Ha az adott osztály létszáma engedi, a szülő kérésére – elsősorban a tanév befejezése után – biztosítjuk a más iskolába járó tanulók számára az iskolaváltás lehetőségét. Az átvételről az igazgató dönt az érintett osztályfőnök véleményének kikérésével.

Az átvétel eljárásrendje:

- Ha az igazgató engedélyezi a tanuló átvételét, a két iskola által tanított tantárgyak összehasonlítása alapján dönt arról, hogy a tanuló számára el kell-e rendelnie különbözeti vizsgát.
- Ha a tanulónak nem kell különbözeti vizsgát tennie, az igazgató tanév közben is engedélyezheti az átvételét, ebben az esetben írásbeli befogadó nyilatkozatot küld a tanuló iskolájának. A tanuló akkor iratkozhat be iskolánkba, ha az „Értesítés iskolaváltoztatásról” dokumentumot kézhez kaptuk. A beiratkozást követően az osztályfőnök köteles törzslapot nyitni a tanulónak.
- Évközi átvételnél a tanuló érdemjegyeit a volt iskolája által megküldött hiteles dokumentumok alapján az osztályfőnök átvezeti az osztályozási naplóba.
- Az átvett tanulónak az esetleges tudásbeli hiányosságait a szaktanárok segítségével és útmutatásai szerint pótolnia kell.

Az iskolaváltás elutasítása:

Esélyteremtő iskola révén nem zárkozunk el a körzeten kívüli, tanulási kudarccal küzdő, gyengébb eredményű tanulók átvételétől, de az iskolaváltást kizárja, ha a tanuló magatartásával komoly gondok vannak, vagy ha sokat mulasztott igazolatlanul. Ennek megállapítására a tanulónak az átvétel kérelmezésekor be kell mutatnia az ellenőrzőjét.

Ha az iskola helyhiány miatt nem képes befogadni minden hozzá jelentkezőt, elsőbbséget élvezhet az a tanuló, aki

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvére az adott intézmény tanulója
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola közelében található
- az iskola lakóhelyétől, vagy tartózkodási helyétől 1 km-en belül található.

#### Tankötelezettség teljesítésének megkezdése

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30.-a között köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Ha a tanulót rendkívüli felvételi eljárás keretében vették fel az iskolába, a beiratkozásnak időpontját az iskola igazgatója állapítja meg.

#### **Felmentések és a tanulmányok alatti vizsgák ( 20/2012 EMMI rendelet 64§-72§)**

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozóvizsgákra
- különbözeti vizsgákra
- javítóvizsgákra
- és pótló vizsgákra vonatkozik

A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.

#### Osztályozóvizsga

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból félévi vagy év végi osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet; (összesen 250 órát meghaladó hiányzás; az adott tantárgyból, a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át)
- külföldi tartózkodás, egyéni tanrend szerint tanuló, illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;
- felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozóvizsga letételére kötelezték (pl. sportolók esetében testnevelés)

- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból az előírtnál rövidebb idő alatt tehet)
- más iskolából lépett át, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (pl. idegen nyelv) különbözeti vizsga letételére kötelezték

Az osztályozóvizsgával kapcsolatban a következők szerint kell eljárni:

- Osztályozóvizsga évente 2 vizsgaidőszakban tehető. A vizsga pontos időpontjáról az igazgató dönt. A vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap.
- Egy vizsgaidőszakban általában legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga.
- Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben; igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozóvizsga letételét az igazgató engedélyezi.
- Az igazgató, a vizsgázó külön kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
- Vendégtanulói jogviszonyban iskolánkban vizsgázó tanuló vizsgáira a házirendben szereplő vizsgaszabályzat vonatkozik.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

### Különbözeti vizsga

Csoportváltotatás, osztályváltás, iskolaváltotatás, külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként előírhatja az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet iskolánkban a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanítunk, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Alapesetben az osztályozóvizsgák számára kijelölt időpontban.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az igazgatónak határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében. A vizsga letételének feltétele lehet az adott évfolyamon, adott csoportban/osztályban a következő évfolyamba lépésnek.

### Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető. A vizsganapokat az aktuális tanév munkaterve határozza meg. Különleges esetben, ettől eltérő időpontot az igazgató, a tanuló kérésére kijelölhet.

A tanulót a vizsga eredményéről tájékoztatni kell legkésőbb a vizsgát követő napon.

A javítóvizsgával kapcsolatosan az alábbiak szerint kell eljárni:

- A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által megállapított napon javítóvizsgát tehet.
- A javítóvizsga követelményeiről, témaköreiről a tanuló a vizsgára utalást követő két héten belül, de legkésőbb július 5-ig írásbeli tájékoztatást kap.
- A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent.
- A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt. A vizsga előtt legalább 15 perccel.
- Ha a vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdeti vizsgáról engedély nélkül eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné vizsgája eredménytelen, így az osztályismétlést von maga után.

### Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.

A pótló vizsga időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

#### Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A köznevelésről szóló törvény 46.§ (6) bekezdés 'm' pontja a tanuló alapvető jogaként mondja ki, hogy tanulmányai során tehet az intézménytől, annak pedagógusaitól független tanulmányok alatti vizsgát, amely osztályozóvizsga és javítóvizsga lehet. A vizsgára való jelentkezés szabályait a 20/2012. EMMI rendelet 73. §-a szabályozza.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll. Akkor is, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról, magasabb évfolyamra jutásáról – a vizsgabizottság által adott osztályzat figyelembevételével – az Intézmény dönt.

#### Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Az egyes tantárgyak vizsgarészeit a következő táblázat tartalmazza.

	Magyar nyelv	Magyar irodalom	Matematika	Történelem	Angol nyelv	Német nyelv	Fizika	Kémia	Biológia
Írásbeli	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szóbeli	x	x	(x)	x	x	x	(x)	(x)	(x)
Gyakorlati	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Földrajz	Informatika	Ének-zene	Viz. kultúra	Etika	Hon- és népis m.	Testnevelés	Technika és terv.	Természettud.
Írásbeli	x	x	x	x	x	x	-	x	x
Szóbeli	(x)	-	x	-	(x)	(x)	-	-	(x)
Gyakorlati	-	(x)		(x)	-	-	x	(x)	-

Megjegyzések:

(x) jelentése a szóbeli viz. gáknál: c: ak akkor van szóbeli, ha az írásbeli elégtelen.

Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete a helyi tantervében határozza meg.

A vizsgatárgyak követelményrendszere minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

#### Az írásbeli vizsgák általános szabályai

- Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként max. 60 perc.
- A tanteremben minden padban csak egy diák ülhet.
- A tanuló csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron, feladatlapon dolgozhat. A feladatlapon fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a vizsga dátumát, a tanuló nevét, osztályát, az évfolyamot, melynek tananyagából vizsgázik a tanuló.
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával
- Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést.

#### Az írásbeli vizsga javítása

- Az igazgató által megbízott javítótanár az írásbeli dolgozatot piros tollal kijavítja, a tanuló hibáit jelöli.
- Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapja és értesíti az igazgatót.
- Az írásbeli jellegű gyakorlati vizsgán (pl. informatika) az írásbeli szabályai szerint kell eljárni.

#### A szóbeli vizsgák általános szabályai

- A vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie
- Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik (kivétel számológép, azt a vizsgázónak kell hoznia).
- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.
- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból, vagy ugyanazon tantárgy következő évfolyamának anyagából történő számonkérése előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Ha a tanuló csak szóbeli vizsgát tesz, teljesítményéről a kérdező tanár rövid írásos értékelését a bizottság a vizsga jegyzőkönyvéhez mellékeli, vagy abban rögzíti.
- A szóbeli jellegű gyakorlati vizsgán (pl. testnevelés) a szóbeli szabályai szerint kell eljárni.

#### A vizsga értékelése

- A vizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.
- A vizsga nem ismételhető meg.
- A vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni.

#### Az eredményhirdetés

- javítóvizsga esetén a bizonyítvány kiosztásával történik, legkésőbb az adott vizsgaidőszak utolsó szóbeli vizsgáját követő napon,
- egyéb vizsga esetén legkésőbb az utolsó vizsgát követő napon az igazgató vagy megbízottja hirdeti ki az eredményt.

#### Záró rendelkezések

A tanulmányok alatti vizsgán sajátos nevelési igényű tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelővizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta. A jogorvoslatra a 20/2012. EMMI rendelet rendelkezésinek megfelelően van lehetőség.

A vizsgaszabályzat hatálybalépése az elfogadását követő vizsgáktól érvényes, és határozatlan időre szól.

Az Etyeki Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola házirendjét 2024. szeptember 1-jei hatállyal nevelőtestület 2024. augusztus 29-én tartott értekezletén elfogadta.

Etyek, 2024. augusztus 29.

*Kovács Mária*

hitelesítő nevelőtestületi tag

*Szegedi-Vás O. Mária*

hitelesítő nevelőtestületi tag

Az Etyeki Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola pedagógiai programját készítette:



*Sütő Andrea*

Sütő Andrea  
igazgató

Etyek, 2024. augusztus 29.

Az Etyeki Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola házirendjét a Diákönkormányzat alakuló ülésén a tagok véleményezték

*Fodor Lilla*

Fodor Lilla

Diákönkormányzat elnöke

*Veres Tünde*

Veres Tünde

Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus

## **Jegyzőkönyv**

**Készült:** 2024. augusztus 29-én az Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola tanévnyitó tantestületi értekezletén

**Jelen voltak:** Sütő Andrea igazgatónő,  
Sulyok Attila igazgatóhelyettes  
és a jelenléti ívet aláíró pedagógusok

### **Napirendi pontok:**

1. A megjelentek köszöntése, jegyzőkönyvvezető felkérése, a hitelesítők jelölése, elfogadtatása
2. Az értekezlet napirendi pontjainak elfogadtatása
3. A 2024-25. évi intézményi munkatervének ismertetése, hozzászólások, kiegészítések.
4. A **munkaterv** elfogadás az esetleges beépített változtatásokkal
5. Intézményi **SZMSZ** változtatásainak megbeszélése
6. A **Házirend** elfogadása
7. **Pedagógiai Program** módosításainak egyeztetése

**Mellékletek:** jelenléti ív  
A 2024-25-ös tanév munkaterve

**3. napirendi pont: A munkaterv ismertetése, hozzászólások, kiegészítések.**

**Elfogadás az esetleges beépített változtatásokkal**

Sütő Andrea igazgató asszony köszöntötte a tanévnyitó értekezleten megjelent kollégákat. Felkérte Lipka Dorottyt a jegyzőkönyv vezetésére, hitelesítésére pedig Szegedi-Kiss Olga Mónika és Kovács Márton munkaközösség-vezetőket. A tantestület egyhangúlag elfogadta a javasolt kollégákat.

Megállapította, hogy a tantestület a megjelent tagjait számba véve, a nevelőtestület határozatképes

Felsorolta a javasolt napirendi pontokat, melyekkel a tantestület egyhangúlag egyetértett.

Sütő Andrea igazgató asszony részletesen tájékoztatta a jelenlévőket az előzőleg e-mailben kiküldött munkaterv tartalmáról. Elmondta, hogy a Munkaterv a hatályos jogszabályok alapján készült különös tekintettel a 32/2024. (VIII. 22) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletre és a munkaközösségek munkatervére.

Megköszönte a munkaközösségek tartalmas és hatékony munkáját és az együttműködést.

A beszámoló után kérte a kollegákat, hogy mondják el véleményüket a beszámolóról, szóljanak hozzá.

Hozzászólások: Több kolléga hívta fel arra a figyelmet, hogy a programokat, projektnapokat, melyek a tanórák terhére mennének igyekezzünk különböző napokra tenni.

Ugyanezen oknál fogva a smile szerdákat is különböző reggeleken fogjuk szervezni az első órákban minden hónap elején.

Az október a programok, rendezvények miatt, a november a tanulmányi versenyek miatt túlterhelt, de a határidők és a versenykiírások miatt ezeket nem tudtuk más időpontra tenni.

4. Napirendi pont: A hozzászólások megbeszélése után igazgató asszony szavazásra bocsátotta a munkatervet. A tantestület nyílt szavazás formájában, kézfeltartással szavazott.

Sütő Andrea igazgató asszony *Megállapította, hogy a nevelőtestület egyhangúlag /100% arányban/ elfogadta az intézmény 2024-25-ös munkatervét.*

5. **Intézményi SZMSZ változásainak konkretizálása.** Igazgató asszony elmondta, hogy a tantestület által átdolgozott SZMSZ-be milyen javításokra, változtatásokra volt szükség, melyeket már korábban megbeszéltek. Ezek a változtatások átvezetésre kerültek. A tantestület e-mailben megkapott SZMSZ-ben már korrigálni valót nem talált, így a **Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat elé bocsátják véleményezésre.**

6. **A Házirend** módosítására szintén szükség volt, hisz a mobileszközökkel, a veszélyes tárgyakkal kapcsolatos szabályozás, a mindennapi testnevelés teljesítésével kapcsolatos jogszabályi változások miatt ezt az alapidokumentumot is át kellett dolgozni. Ennek kapcsán több tartalmi elem is módosításra került a Házirendben.

A fent említetteken kívül még megbeszélésre kerültek a büntetések, a magatartás, a szorgalom jegyek szempontjai, a jutalmazások, a hiányzások igazolása.

A tantestület minden tagja a házirendet e-mailben megkapta, lehetősége volt mindenkinek az alapdokumentum tanulmányozására.

Igazgató asszony szavazásra bocsátotta a házirendet. A tantestület nyílt szavazás formájában, kézfeltartással szavazott.

Sütő Andrea igazgató asszony megállapította, hogy a **nevelőtestület egyhangúlag /100% arányban/ elfogadta az intézmény házirendjét.**

7. **A Pedagógiai Program** változtatásra szoruló elemeit a tantestület átdolgozta, így fenntartói jóváhagyásra továbbítja

Sütő Andrea igazgató asszony megköszönte a részvételt és a hatékony munkáját. Az értekezletet bezárta.

*Sütő Andrea*  
Sütő Andrea

levezető elnök

*Kovács Márton*  
Kovács Márton

hitelesítő



*Lipka Éva Dorottya*  
Lipka Éva Dorottya

jegyzőkönyvvezető

*Szegedi-Kis M. Mónika*  
Szegedi-Kis Mónika

hitelesítő



# JELLENLÉTI ÍV

## Tanévnyitó értekezlet

2024.augusztus 29.

Sorszám	Név	Aláírás
1.	HORVÁTH ÁGOTA	Horváth Ágota
2.	LIPKA ÉVA-DOROTYA	Lipka Dorottya
3.	SZEGEDI-KISS OLGA TÓNIKA	Szegedi Tónika
4.	VERES TÜNDE	Veres Tünde
5.	HOLLÓ-SZABÓ EVELIN GABRIELLA	Hollószabó Evelyn
6.	JUHÁSZ PÉTER	Juhász Péter
7.	HOLLÓ HENDRIK MÁRK	Holló Henrik Márk
8.	KOVÁCS MARTON	Kovács Márk
9.	Bender Rudolf	<del>Bender Rudolf</del>
10.	GÁBEL Mária MARGIT	Gábel Mária
11.	PAPP-SZABÓ ANDREA	Papp-Szabó Andrea
12.	SCHMIDT-VANPÉTE BERNADETT	Schmidt-V. Bernadett
13.	ÁBRAHÁM-JUHÁSZ LIDIA	Ab - J. L. -
14.	HUSZÁROVICS NIKOLETT	Huszarovics Nikolett
15.	NAGYVÉ EDE VIKTÓRIA	Nagyvé Ede
16.	BODOR KATALIN	Bodor Katalin
17.	PETŐ ÁRIZ ILDIKÓ	Pető Áriz Ildikó
18.	NÉMETHNÉ NAGY SILVIA	Némethné Nagy Silvia
19.	VERESNÉ FEJÉNY ZSÓFIA	Vere
20.	SZOKÁN BOGLÁRKA	Szokán Boglárka
21.	TÓTHNÉ PÓSFAI ÁGNES	Tóthné Pósfai Ágnes
22.	FARKAS TIBOR ANNA	Farkas Anna
23.	MÁTEI KRISTINA	Matei Kristina
24.	VAGYOCZKY BELTÁNYE	Vagyoczky Beltánye
25.	BIRKÁNÉ VONA SAROLTA	Birkáné Vona Sarolta
26.	N. PAPPNÉ MÓCSAI ANDREA	N. Pappné Mocsai Andrea

27.	DR. FETZERNE' POZSONYI ILDIKO'	Dr. Fetzene' Pozsonyi Ildiko'
28.	SULYOK ANITA	Prof. Olló's
29.	SÜTÖ ANDREA	Sütö Andrea
30.		
31.		
32.		

## **Jegyzőkönyv**

**Készült:** 2024. szeptember 10-én az Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola Diákönkormányzati ülésén

**Jelen voltak:** Sütő Andrea igazgatónő,  
Veres Tünde DÖK segítő pedagógus  
és a jelenléti ívet aláíró DÖK tagok

### **Napirendi pontok:**

Napirendi pontok:

1. DÖK elnök és a tisztségviselők megválasztása.
2. Házirend elfogadtatása.
3. A 2024-25-ös intézményi munkaterv ismertetése és elfogadása
4. DÖK munkaterv áttekintése, elfogadtatása.
5. Diákügyelet megszervezése.
6. Motivációs versenyek megbeszélése.
7. SZMSZ véleményezése
  1. A Diákönkormányzat tagjai egyöntetűen Fodor Lilla 7. b osztályos tanulót szavazták meg elnöknek. Helyetteséül Bacsa Marcell 6. osztályos diákot. A diákügyelet megszervezését segítő tanuló Jolsvai Péter 7. a-s. A többi tagok ígéretet tettek arra, hogy ezentúl odafigyelnek a termek tisztaságára a házirend betartatására.

**Mellékletek:** jelenléti ív  
A 2024-25-ös tanév munkaterve

Veres Tünde tanárnő köszöntötte a megjelenteket, Ismertette a napirendi pontokat.

1. Az első napirendi pont keretében az elnök és elnökválasztás zajlott. A tanulók jelöléssel fejezték ki véleményüket, majd egyesével mindenki meghozta a döntését, azt szóban elmondta és indokolta az elnök és az elnökhelyettes személyéről.

A Diákönkormányzat tagjai egyöntetűen Fodor Lilla 7. b osztályos tanulót szavazták meg elnöknek. Helyetteséül Bacsa Marcell 6. osztályos diákot.

A diákügyelet megszervezését segítő tanuló Jolsvai Péter 7. a-s. A többi tagok ígéretet tettek arra, hogy ezentúl odafigyelnek a termek tisztaságára a házirend betartatására.

Veres Tünde tanárnő a 2. napirendi pontot vezette fel, a Házirend fontosságának elmondásával. A tanulók elmondták, hogy az osztályfőnökök az iskola diákjaival a **házirendet** részletesen ismertették. Kitértek a telefonhasználat és az ünnepélyeken való részvétel szabályozására.

A szavazás kézfeltartással és nyílt szavazással történt.

**A DÖK képviselői a Házirendet egyhangúlag elfogadták és megszavazták.**

**Sütő Andrea igazgató asszony** részletesen ismertette a tanulókkal a tanév **munkatervét**, a tanítás nélküli munkanapokat, szünetek idejét is megbeszélve. A tanulók lelkesen fogadták a sok programot és lehetőséget, melyek szervezésébe, ígéretük szerint majd aktívan bekapcsolódnak.

Sütő Andrea igazgató asszony szavazásra, elfogadásra bocsátotta a munkatervet. A tanulók kézfeltartással, nyílt szavazással fejezte ki döntését.

**Megállapította, hogy a diákönkormányzat egyhangúlag /100% arányban/ elfogadta az intézmény 2024-25-ös munkatervét.**

Sütő Andrea Igazgató Asszony ismertette a tanulókkal az intézményi **SZMSZ tartalmát** és szükségességét, a tanulókra vonatkozó tartalmi elemeket. Hozzászólás nem volt, a DÖK tagjai elfogadták.

Veres Tünde tanárnő a DÖK tagjaival részletesen megbeszélte az egész éves DÖK munkatervet, és az ahhoz kapcsolódó feladatokat. A tagok egyhangúlag megszavazták.

Diákügyeletet indítunk október 1-jétől. Megszervezésében Jolvai Péter fog segíteni. A diákügyeletet a 7. és 8. osztályos tanulók vállalják.

A motivációs versenyeknél szóba került a teremtisztasági verseny meghirdetése. Ezt az ötletet hamar leszavazták, mivel minden órán más szaktanteremben vannak, így nehéz lenne állandóan figyelni a saját termükre. Bacsza Marcell 6. osztályos tanulóban az is felmerült, hogy a verseny miatt esetleg más osztályok szándékosan rontanának a tisztaságon. Azt viszont megígérték, mint DÖK tagok, odafigyelnek majd az osztálytársaikra, hogy ne szemeteljenek és figyeljenek a rendre. A diákügyelet október 1-jétől indul a 7., 8. osztályos tanulók részvételével.

A következő felmerülő ötlet „A legszorgalmasabb osztály” elnevezést kapta. A tagok arról szavaztak, hirdessük meg ezt a versenyt és az az osztály nyerjen, aki a legtöbb ötöst, illetve a legtöbb dicséretet söpörte be az elmúlt hónapban. Anyagiak híján, egyelőre oklevéllel jutalmaznánk őket.

Veres Tünde DÖK segítő pedagógus megköszönte a részvételt és a hatékony munkáját. Az értekezletet bezárta.

Veres Tünde  
DÖK segítő pedagógus

k.m.f.

Lipka Éva Dorottya  
jegyzőkönyvvezető

Fodor Lilla  
DÖK elnöke



Sütő Andrea  
igazgató

## JELENLÉTI ÍV

### A Diákönkormányzat alakuló üléséről

2024. szeptember 10.

	NÉV	OSZTÁLY	ALÁÍRÁS
1.	Nagy Koppány	5.a	Nagy Koppány Vajk
2.	Takáts Márton	5.a	Takáts Márton
3.	Bali Hanna Natasa	5.b	Bali Hanna
4.	Varga Kiara Hanna	5.b	Varga Kiara
5.	Bognár Panna	5.b	Bognár Panna
6.	Bacsa Marcell	6.o	Bacsa Marcell
7.	Ágoston Mira	6.o	
8.	Jolsvai Péter	7.a	Jolsvai Péter
9.	Kollár Gitta	7.a	Kollár Gitta
10.	Pál Anna	7.b	
11.	Fodor Lilla	7.b	Fodor Lilla
12.	Holló Kiara	8.o	Holló Kiara Réka
13.	Dvorák Nikolett	8.o	

