



Budapest XVIII. Kerületi Táncsics Német Nemzetiségi  
Általános Iskola  
(1188 Budapest, Táncsics M. u. 53.)

## HÁZIREND

2022.

iktatószám: 2022/1/76.

Fenntartó: *Külső-Pesti Tankerületi Központ*

Székhelye: *1181 Budapest, Üllői út 453.*

A nevelési –oktatási intézmény neve:

*Budapest XVIII. Kerületi Táncsics Német Nemzetiségi Általános Iskola*

A nevelési –oktatási intézmény székhelye: *1188 Budapest, Táncsics M. u. 53.*

Az ügyintéző megnevezése: *Svélec Edit*

Az ügyintézés helye: *Budapest*

Az ügyintézés ideje: *2022.*

Az irat aláírójának neve, beosztása: *Svélec Edit intézményvezető*

A nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomata:

p.h.

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	3
I. Bevezető.....	4
1. A házirend hatálya.....	4
2. A házirend nyilvánossága.....	4
3. A házirend célja.....	5
4. A házirend szabályainak alapjai.....	5
5. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	5
II. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA.....	6
1. A tanuló(k) jogai.....	6
2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában.....	8
3. A tanuló(k) kötelessége.....	8
4. Vizsgákra vonatkozó szabályok.....	9
1. Az osztályozó vizsga szabályai.....	9
2. A javítóvizsga szabályai.....	9
3. Házi vizsga szabályai.....	10
5. Tantárgyválasztás, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend.....	10
6. Felvételi eljárás, valamint a sorsolás lebonyolításának és részletes szabályainak meghatározása.....	10
II. Elektronikus napló.....	11
III. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	12
IV. A tanulók közösségei.....	13
V. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	14
VI. Az iskola működési rendje.....	15
VII. A tanulók mulasztásának igazolása.....	17
VIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, a tanuló által előállított dolog, termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....	19
IX. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	19
X. Tankönyvtámogatás, tankönyvrendelés, ingyenes tankönyvhasználat elvei.....	19
XI. Tanórán kívüli foglalkozások.....	19
XII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	21
XIII. A tanulók jutalmazása.....	21
XIV. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	22
XV. A tanuló fegyelmi felelőssége.....	23
1. A fegyelmi eljárás.....	23
2. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás.....	24
XVI. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	25
XVII. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	26
XVIII. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	26
XIX. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	27
XX. Záró rendelkezés.....	27
Legitimizációs záradék.....	28
1. számú melléklet.....	29
ARIZONA PROGRAM.....	29

## I. Bevezető

### 1. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak, valamint az iskolában tartózkodó személyeknek egyaránt be kell tartania.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### 2. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az intézményvezetőnél és az intézményvezető-helyettesnél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

### **3. A házirend célja**

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-  
oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

### **4. A házirend szabályainak alapjai**

A házirend jogi háttere:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról.

A házirend egyéb forrásai:

- az intézmény korábbi házirendje,
- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézmény SZMSZ-e,
- a nevelőtestület nevelő-oktató célkitűzései.

### **5. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők és szülők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez
4. A házirend tervezetéről az intézményvezetője beszerzi az Intézményi Tanács véleményét.
5. Az intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az Intézményi Tanács véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a tankerületi igazgató jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, nevelőtestülete, és a diákönkormányzat iskolai vezetője.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## II. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

Az iskola tanulói, mint egy közösség tagjai, egyéni jogokkal is rendelkeznek. Ezen jogok közé tartoznak, melyeket szabadon gyakorolhatnak, hogy:

- véleményt nyilvánítsanak,
- tájékoztatást kapjanak,
- javaslatot tegyenek,
- kérdést intézzenek a megfelelő fórumokhoz,
- sérelem esetén panaszt nyújtsanak be.

A következő esetekben törvényes képviselőjük hozzájárulása szükséges:

- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- foglalkozásokon való részvétel alóli mentesítés esetén,
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

### 1. A tanuló(k) jogai

#### **Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy**

- zavartalanul tanulhasson,
- adottságainak, érdeklődésének és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. a nevelési-oktatási intézményben,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára, ugyanakkor az egyéni joggyakorlás nem sértheti mások hasonló jogait,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban részesüljön,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzen,
- dolgozatát 14 napon belül értékelve és osztályozva betekintésre megkapja,
- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásaiban, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken a magatartása függvényében,

- iskolaotthonos, napköziotthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- részt vegyen diákönkormányzat vagy diákkör munkájában, illetve kezdeményezze azok létrehozását,
- választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, ingyenes tankönyvben részesüljön,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola vezetőségétől, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, amennyiben nem vétett a Házi rend szabályai ellen,
- előzetes egyeztetés után (vagy: az iskola intézményvezetőjének engedélye alapján) társaival, vagy egyénileg használja az iskola létesítményeit, felszerelését, (sportlétesítmények, könyvtár) felnőtt felügyelete mellett,
- egyéni ügyeivel, tanáraihoz, osztályfőnökéhez, a vezetőséghez forduljon,
- az Arizona program szabályait megismerje. (lásd 1. sz. melléklet)

### **A sajátos nevelési igényű tanulók jogai**

Az iskola (szülő beleegyezésével) és szülő kérelmére a tanuló pszichés fejlődési zavarai miatt, a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálatától a tanuló szakértői véleményben rögzített komplex vizsgálatát kérheti.

Szakértői Bizottság azt vizsgálja, hogy az említett körbe tartozó gyermekek, tanulók küzdenek-e a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével vagy sem.

A Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján a tanulót a következő jogok illethetik meg:

- felmentés egyes tantárgyak értékelése alól (intézményvezető mentesíti),
- tanulást könnyítő eszközök használata az órán,
- egészségi állapotának megfelelő testnevelés biztosítása,
- fejlesztő, felzárkóztató órák biztosítása részére, amelyeknek látogatása kötelező.

## 2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be. Felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
  - A panasz kivizsgálására az Iskolavezetés jogosult.
  - A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az intézményvezető köteles intézkedni (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető), s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- Az intézményvezető bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

## 3. A tanuló(k) kötelessége

### A tanuló(k) kötelessége, hogy

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, dolgozóinak, és tanuló társainak jogait,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon (napközi, tanulószoba, szakkör, sportkör),
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket és felszerelését mindig hozza magával,
- felszerelés és házi feladat hiánya 5 alkalom után tantárgyi egyest von maga után, ami az e-naplóba kerül bejegyzésre, (a testnevelés felszereléssel hiánnyal kapcsolatban a szaktanár ad tájékoztatást)
- ismerje meg és minden az iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken és az iskola által rendezett iskolán kívüli rendezvényeken kulturáltan viselkedjen, magatartásával mutasson példát,
- az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltságos, izléses, tiszta, kulturált, alkalomnak, helynek, életkorának és az időjárásnak megfelelő legyen. Iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát, (lányoknak: fehér blúz és sötét szoknya, a fiúknak: fehér ing és sötét öltöny, vagy sötét hosszúnadrág), nem megfelelő ruházat viselése osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után, mely az e-naplóba kerül bejegyzésre.
- vigyázzon az iskola felszereléseire, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg,
- óvja környezetét, ezért szükségtelen dolgokat rágógumi, szotyola, tökmag, energiával ne hozzon magával,
- a német nemzetiségi neveléssel-oktatással kapcsolatos feladatokban (fellépések, programok, rendezvények) részt vegyen,
- az Arizona program szabályait megismerje és betartsa.



## **4. Vizsgákra vonatkozó szabályok**

### **1. Az osztályozó vizsga szabályai**

A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végéi értékelés magállapításához, a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól;
- b) az iskola intézményvezetője engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- c) egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott és nem értékelhető
- d) egyéni tanrendű tanuló volt;
- e) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga- az 1. bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, melynek pontos időpontját az iskola intézményvezetője határozza meg. Erről, valamint a vizsga követelményeiről a tanulót és a szüleit a tervezett vizsga időpontja előtt három hónapon belül, de minimum a vizsgát megelőzően egy hónappal írásban tájékoztatja. A vizsga követelményeit az iskolai tantervek tantárgyanként tartalmazzák.

### **2. A javítóvizsga szabályai**

Ha a tanuló a 2-8. évfolyamon tanév végén egy, kettő vagy három tantárgyból szerez „elégtelen” osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban javítóvizsgát tehet.

Ha a tanuló a 2-8. évfolyamon a tanév végén négy vagy több tantárgyból szerez „elégtelen” osztályzatot, az évfolyamot ismételni köteles.

A javítóvizsga időpontja az iskolai munkatervbe kerül meghatározásra, melyről a szülőt/gondviselőt a vizsgát megelőzően egy hónappal tájékoztatjuk.

A javítóvizsga követelményeit tantárgyanként az iskolai tantervek tartalmazzák.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Egy napra egy vizsgázónak legfeljebb három tantárgyból szervezhető írásbeli vizsga. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, de legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

### 3. Házi vizsga szabályai

A diákok házi vizsga keretében számot adnak tantárgyi tudásukról. A vizsga szóbeli részből áll. A szóbeli vizsgák időpontját az adott tanítási év munkatervében határozzuk meg.

A szóbeli vizsga tantárgyai:

3. évfolyamon: magyar irodalom

4. évfolyamon: német nyelv és irodalom,

6. évfolyamon: német nyelv és irodalom, angol nyelv,

8. évfolyamon: német nyelv és irodalom, angol nyelv,

A vizsgán szerzett értékelés beszámít az év végi érdemjegybe.

A tanulók a vizsgákon kötelesek az alkalomnak megfelelő ruhában megjelenni.

### 5. Tantárgyválasztás, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend

A tanuló joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak közül.

Német nemzetiségi nevelés-oktatásban való részvételi kérelmet az 1. osztályos beiratkozás alkalmával írásban nyújtja be a szülő. A nemzetiségi nevelés-oktatás jogszerű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatok megszüntetésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart. A megszüntetési kérelmet legkésőbb a nevelési év május utolsó napjáig be kell nyújtani és a kérelem csak a benyújtást követő tanév kezdetétől érvényesíthető.

5. osztálytól választható angol nyelv lehetőségéről minden év április 15-ig tájékoztatjuk a negyedik osztályos, 4-5-ös tanulmányi eredménnyel rendelkező német nemzetiségi oktatásban részt vevő tanulók szüleit. Ez iránti kérelmüket a szülők még folyó nevelési év május 20-ig nyújthatják be.

Etika vagy a hit- és erkölcstan tantárgy választásáról első évfolyamon a beiratkozáskor, többi évfolyamon május 20-ig írásban kell nyilatkozni.

Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika vagy a hit-és erkölcstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-ig írásban közölje az intézményvezetővel.

### 6. Felvételi eljárás, valamint a sorsolás lebonyolításának és részletes szabályainak meghatározása

1. Az Nkt. 50. § (6) bekezdése értelmében iskolánk köteles felvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola körzetében található.

2. A nemzetiséghez tartozó jelentkezőt – ha a felvételi követelményeknek megfelel – a nemzetiség nyelvén vagy a nemzetiség nyelvén és magyarul tanító iskolába, tagozatra, osztályba, csoportba fel vagy át kell venni.
3. Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. §-ban foglaltak szerint járunk el.
4. Ha az általános iskola a – megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai a következők:
  - az intézményvezető kijelöli a háromtagú sorsolási bizottságot, akik elnököt választanak maguk közül,
  - a sorsolásra meghívjuk a felvételi kérelmet benyújtó szülőket,
  - a fel nem vett gyermekek neve felkerül egy-egy cédulára,
  - a sorsolási bizottság elnöke felkéri az egyik szülőt a nevek kihúzására,
  - a felvehető létszámnak megfelelő számú cédula kerül kihúzásra,
  - a sorsolási bizottság elnöke ismerteti a kihúzott gyermekek nevét,
  - a sorsolásról jegyzőkönyv készül, melyet a háromtagú bizottság egyik tagja vezet,
  - a sorsolás eredményéről az intézményvezető a megjelenteket helyben, a távolmaradókat írásban értesíti.
5. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
6. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:
  - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
  - testvére az adott intézmény tanulója, vagy
  - munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
  - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

## II. Elektronikus napló

### 1. Szülői hozzáférés módja

- A tanuló iskolánkba történő beíratása után a szülő átveheti írásban a gyermeke kódját az osztályfőnöktől, mellyel az e-naplóban tudja nyomon kísérni haladását.
- A kód elvesztését esetleges hibás működését a szülő jelenteni köteles az iskola rendszergazdájának.
- A szülő köteles heti rendszerességgel gyermeke előmenetelét ellenőrizni.
- Az elektronikus napló a mindennapos kapcsolattartás eszköze, a KRÉTA rendszeren keresztül.
- Abban az esetben, ha a szülő nem rendelkezik internetes hozzáféréssel, havonta egy alkalommal van lehetősége nyomtatott formában tájékoztatást kapni a gyermek haladásáról.

### **III. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

#### **1. A tanuló kötelessége, hogy:**

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat. tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,
- a fiatal szervezetre különösen káros hatással bíró tevékenységektől, pl. dohányzástól, szeszesital, szeszesitalok alkoholmentes változata, energiaital és kábító hatású szerek stb. fogyasztásától és terjesztésétől tartózkodjon, mert erre utaló magatartás esetén az iskola bármely dolgozójának jelzési kötelezettsége van a Gyermekvédelem, illetve a Rendőrség Ifjúságvédelmi Osztálya felé.

#### **2. A testnevelés 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 (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

#### **3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolai védőnő heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.**

#### **4. Az iskolaorvos az előírt ütemterv szerint elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:**

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal.

#### **IV. A tanulók közösségei**

##### ***Az osztályközösség***

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

##### ***A diákkörök***

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

##### ***Az iskolai diákönkormányzat***

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezető által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### ***Az iskolai diákközgyűlés***

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

### **V. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az intézményvezető
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
    - diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - iskolagyűlésen tanévenként legalább négy alkalommal,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök pedig az osztályfőnöki órákon.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban elektronikus naplóban.
3. 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 vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban (ötletládán keresztül) egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola intézményvezető
    - az Szülői munkaközösség ülésén minden félév elején,
    - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a családlátogatásokon
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban az elektronikus naplóban és bizonyítványban.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
  8. A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján a vezetőséghez az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az Intézményi Tanácshoz fordulhatnak.
  9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel.

## **VI. Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától délután húsz óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától a tanítás végéig, illetve 17 óráig a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45 óráig kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00 - 8.45.....15' szünet
2. óra:	9.00 - 9.45.....15' szünet
3. óra:	10.00 - 10.45.....15' szünet
4. óra:	11.00 - 11.45.....15' szünet
5. óra:	12.00 - 12.45.....20' szünet
6. óra :	13.05 - 13.50...10' szünet
7. óra:	14.00 – 14.45..... 5' szünet
8. óra:	14.50 – 15.35.....10' szünet
9. óra:	15,45 – 16.30

5. A tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradnak.
6. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
7. Az iskolában indokolt esetben rövidített órákat tartunk. A rövidített tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő (főétkezés a tanítási órák után):

1. óra:	8.00 – 8,40
2. óra:	8,55 – 9,35
3. óra:	9,45 – 10,25
4. óra:	10,35 – 11,15
5. óra:	11,25 – 12,05
6. óra:	12,15 – 12,55

9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető és az intézményvezető helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

10. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 15.00 óra között.
12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.
15. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portáról akkor engedhetik be az iskola épületébe, ha előre megbeszélte időpontra érkeztek. Bejelentkezés nélkül csak abban az esetben, ha az iskola dolgozói közül valaki fogadni tudja őket.

### **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - tantárgyi felelősök,
  - öko felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztaság, tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik a vezetőséget az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és



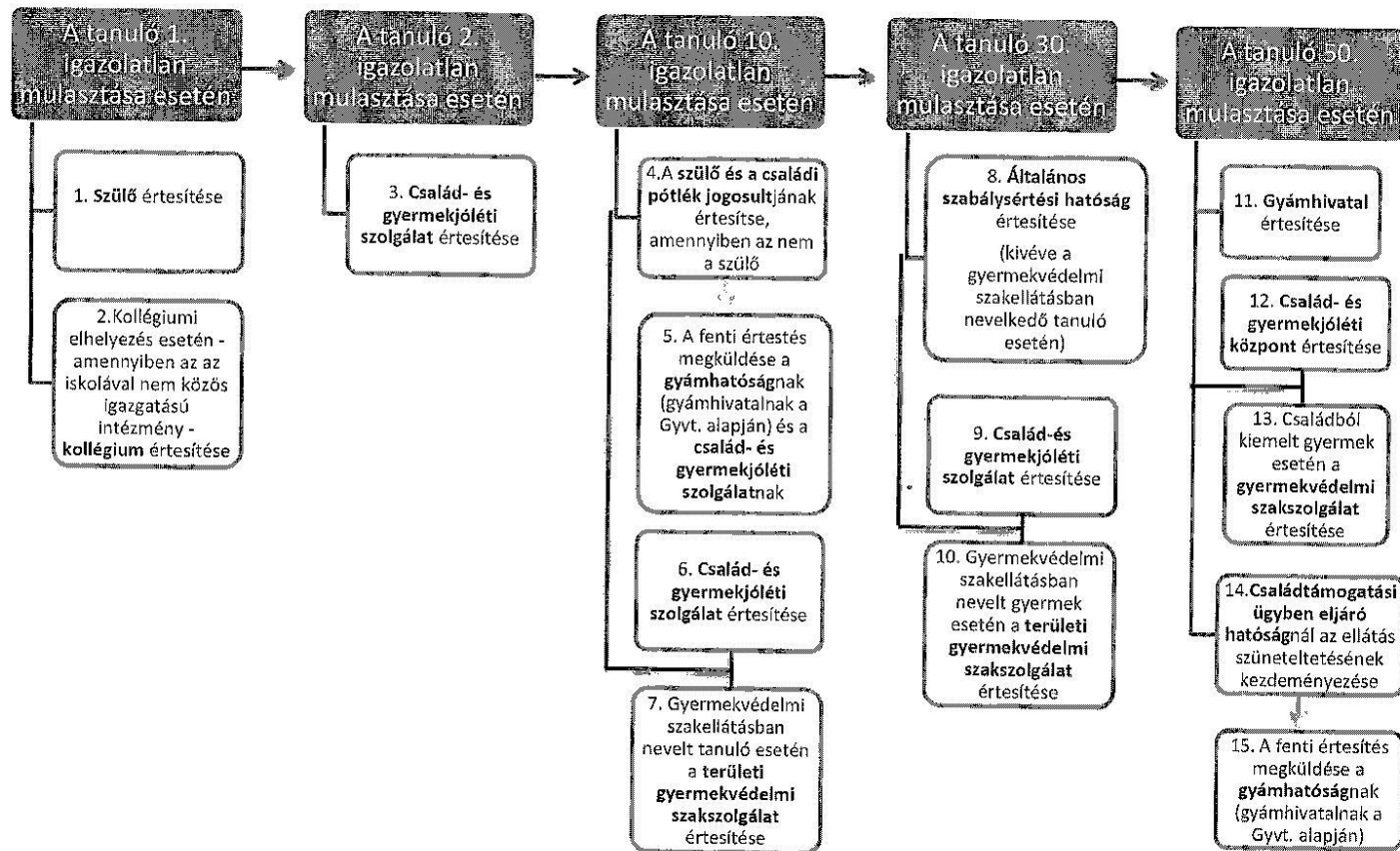
házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

6. 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 a DÖK munkaterv tartalmazza.
7. Az öko felelősök felelnek a szelektív hulladékgyűjtő felügyeletéért, ellenőrzik a zöld növények gondozottságát, felügyelik a termek és a padok tisztaságát.

## **VII. A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézményvezető ad.
3. A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét. (Kréta naplón keresztül vagy az iskola központi telefonszámán)
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján
  - öt napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolássaligazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
4. Az öt napon túli mulasztásra csak az intézményvezető adhat engedélyt, tanévenként maximum kétszer. Az intézményvezetőhöz írt kérelem beadására a mulasztás előtt 10 nappal van lehetőség.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az e-naplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
7. Igazolatlan mulasztás értesítésének eljárási rendje:  
Igazolatlan mulasztásnál a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-ban előírtak szerint kell eljárni.

## Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata



### **VIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, a tanuló által előállított dolog, termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.**

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásainak vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – a tanuló részére visszaadja.

### **IX. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

Az intézmény nem jogosult szociális ösztöndíj, szociális támogatás jogosultságának megállapítására.

A tankönyvtámogatás minden tanulónak alanyi jogon jár.

### **X. Tankönyvtámogatás, tankönyvrendelés, ingyenes tankönyvhasználat elvei**

- Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek – a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus kézikönyvek könyvtári állományba kerülnek.
- Az iskola a könyvtári állományból a vele jogviszonyban álló 3-8. évfolyamos tanulók, valamint pedagógusok számára az adott tanévre rendelkezésre bocsátja a szükséges tankönyveket és munkafüzeteket.
- A tankönyvekbe szigorúan tilos beleírni!
- Az iskola tulajdonát képező tankönyveket megkímélt állapotban tanuló/pedagógus köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának.
- Rongálás, vagy elvesztés esetén a tankönyvet a tanuló/pedagógus köteles pótolni, és könyvtári állományba átadni!
- Tankönyvrendelés rendje: munkaközösségek véleményének kikérésével, a nevelőtestület egyetértésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető feltölti a megrendelést az elektronikus felületre, amit a fenntartó jóváhagyás után véglegesít.

### **XI. Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni időszakban oly módon szervezzük meg, hogy a foglalkozások felső tagozaton legalább 16 óráig tartanak. A 16 óráig tartó tanórán kívüli foglalkozások közül egy vagy több választása a tanulók számára kötelező. A tanórán kívüli foglalkozásoktól távol maradni csak a szülő írásban benyújtott, nyomós indokot tartalmazó kérelmével, és az erre meghozott intézményvezető határozattal lehetséges. Az iskola a tanulók számára a tanórai foglalkozások mellett az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat biztosítja:
  - **Napközi otthon, tanulószoba.** Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az ötödik-hatodik évfolyamon napközi otthon, a hetedik-nyolcadik

évfolyamon tanulószoba működik. A tanítás nélküli munkanapokon – igény esetén – összevont ügyeletet biztosítunk.

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
  - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezetjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
  - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola intézményvezetőnek megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
  - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
  - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulásról távolmaradó tanulók részére az iskolában foglalkozást szervezünk.
  - **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az erdei iskolából távolmaradó tanulók részére az iskolában foglalkozást szervezünk.
  - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúraltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00 óra és 17.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – választható. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, amennyiben ezt a szakvélemény indokolja.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kiírt nyitva tartás szerint látogatható. A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és az iskolai dolgozók vehetik igénybe. A könyvtár működési rendje az SZMSZ-ben található.

## **XII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközis foglalkozások a tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.30 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
2. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva 13 órakor kezdődik és délután 16.00 óráig tart.
3. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
4. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

## **XIII. A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - intézményvezetői dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,

- példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
  5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
  6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.
  7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni, a dicséret fokozatainak betartásával.
  8. A dicséretet az e-naplóba be kell jegyezni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

#### **XIV. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
 büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés, szóbeli-írásbeli
  - napközis nevelői figyelmeztetés, szóbeli-írásbeli
  - osztályfőnöki figyelmeztetés, szóbeli-írásbeli
  - osztályfőnöki intés, szóbeli-írásbeli
  - osztályfőnöki megrovás, szóbeli-írásbeli
  - intézményvezetői figyelmeztetés, szóbeli-írásbeli
  - intézményvezetői intés, szóbeli-írásbeli
  - intézményvezetői megrovás, szóbeli-írásbeli
  - nevelőtestületi figyelmeztetés, szóbeli-írásbeli
  - nevelőtestületi intés, szóbeli-írásbeli
  - nevelőtestületi megrovás szóbeli-írásbeli
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A büntetési fokozatok részletesen a Pedagógiai Programban találhatóak.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
16. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a Nkt 58 § 3 bekezdésében előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt.
  17. A büntetést az e-naplóba be kell jegyezni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  18. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a Ptk. szabályai által előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az intézményvezető határozza meg.

## **XV. A tanuló fegyelmi felelősége**

Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (kivéve szociális kedvezmények és juttatások),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba (amennyiben erre van lehetőség), vagy iskolába (ha megegyezés történt a másik intézményvezetővel),
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás és a kizárás csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére 8 napon belül nem oldódik meg a fegyelmi büntetést hozó iskola, három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

### **1. A fegyelmi eljárás**

A tanulókat súlyos kötelességszegés esetén fegyelmi felelősség terheli. A fegyelmi eljárás szabályai a következők:

- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.
- Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével a tárgyalás előtt legalább egy héttel értesíteni kell. Az értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét.
- A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő, vagy a megbízott, ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.
- A fegyelmi eljárást lehetőleg a megindítástól számított harminc napon belül egy tárgyaláson be kell fejezni.

- Az eljárás során biztosítani kell az érintettek számára az ügygel kapcsolatos álláspontjuk elmondását.
- Az érintettek számára az iratokba való betekintés, és azzal kapcsolatos véleménynyilvánítás, valamint bizonyítási indítvány beadásának lehetősége biztosított.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz a szükséges tényállást tisztázni.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha a tanuló nem követett el kötelességszegést.
- A fegyelmi határozatot írásban hét napon belül meg kell küldeni a tanuló szülőjének.
- Az elsőfokú határozat ellen a szülő eljárást megindító kérelmet nyújthat be. A kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.
- Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója nyolc napon belül köteles a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához eljuttatni a kérelmet.
- A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt, aki az elsőfokú határozat meghozatalában részt vett, illetve az ügyben tanúvallomást tett, vagy szakértőként eljár.
- A tárgyalásról és bizonyítási eljárásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a tárgyalás helyét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait.
- A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónapra felfüggeszhető.

## 2. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

Az iskolai szülői munkaközösség (SZMK) és az iskolai diákönkormányzat (DÖK) együttes kezdeményezésére biztosítani kell, hogy közösen működtessék a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

**Az egyeztető eljárás célja:** a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

**Az egyeztető eljárás megszervezése:** Az egyeztető eljárást az SZMK és az iskolai DÖK közösen kezdeményezi, az eljárás működtetéséhez szükséges feltételeket az iskola biztosítja.

**Az egyeztető eljárás iratkezelése:** az egyeztető eljárásra az értesítést az SZMK javaslatára az iskolatitkár készíti el és juttatja el az érintetteknek. Az eljárás során keletkezett jegyzőkönyvet, az írásbeli megállapodást és az egyéb keletkezett iratot az SZMK iratai közé iktatja.

**Az egyeztető tárgyalás lebonyolítása:** az eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú tanuló esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetért.

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételenek lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.
- A tanuló ill. kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított **öt tanítási napon belül** – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető tárgyalás lefolytatását.



- Az egyeztető eljárást az osztályfőnök vezetésével, az osztályban tanítók közössége folytatja le.
- Az egyeztető eljárás a tanuló szülőjének jelenlétét biztosítani kell, a tanuló kérésére és a szülő hozzájáruló nyilatkozata alapján szülői jelenlét nélkül is lefolytatható az egyeztető eljárás.
- A sikeres egyeztető tárgyalás jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítik a hozzászólásokat és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodást. A megállapodás írásbeli formáját az egyeztető eljárásban résztvevőknek aláírásukkal igazolni, hitelesíteni kell.
- Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra fel lehet függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás a bejelentéstől számított 15 napon belül nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

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

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

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

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

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

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

## **XVII. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. 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.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak, amelyért az iskola nem vállal felelősséget. Mobiltelefont az iskola területén csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál a tanuló.
3. 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.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral is járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a kerékpártárolóban kell tartani és lezárásáról a tanulónak kell gondoskodnia.

## **XVIII. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra, audieszközök stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.

Amennyiben ezeket az eszközöket a tanuló használja az iskola területén, a pedagógus elveszi, és csak a szülőnek adja vissza.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

## **XIX. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

## **XX. Záró rendelkezés**

1. A házirend hatályba lépése  
Az intézmény 2022. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját a házirend alapján.
2. A házirend értékelése, felülvizsgálata  
A házirendben megfogalmazottak megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja.
3. A házirend módosítása  
A házirend módosítására javaslatot tehet:
  - ✓ az intézmény vezetője;
  - ✓ a nevelőtestület bármely tagja;
  - ✓ a nevelők szakmai munkaközösségei
  - ✓ a szülői munkaközösség;
  - ✓ az intézmény fenntartója.

A házirend módosítását a nevelőtestület fogadja el. Ez alól kivételt képeznek a mellékletek, amelyeket szükség szerint a nevelőtestület módosíthat és döntése alapján az intézményvezető hagyja jóvá.

A módosított házirendet a jóváhagyást követő tanév szeptember első napjától kell bevezetni.

## Legitimizációs záradék

A módosított házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta.

Budapest, 2022. június 27.

.....

A módosított házirendet véleményezte az iskolai diákönkormányzat.

Budapest, 2022. június 9.

.....

A módosított házirendet az intézményi tanács véleményezte.

Budapest, 2022. június 21.

.....

A XVIII. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2022. ....

.....

Dr. Sági Zoltán  
NNÖ elnök

A módosított házirendet jóváhagyta.

Budapest, 2022. ....

.....

Rábel Krisztina  
Külső-Pesti Tankerület igazgató

**Táncsics Német Nemzetiségi Általános Iskola  
1188 Budapest, Táncsics u.53.**

**ARIZONA PROGRAM**

Iskolánkban a 2009/2010 tanévben bevezetésre kerül az ARIZONA PROGRAM, mely az órai magatartási problémák kezelését hivatott segíteni.

Iskolánk tanárai közül 22 fővel megalakult az ARIZONA CSOPORT, vezetője Végh Mariann. 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 ír hasson. 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 következő órán 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 előző beszélgetés résztvevői és az intézményvezető

15 alkalom után: az előző beszélgetés résztvevői és a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója

20 alkalom után: az előző beszélgetés résztvevői és a kerületi Rendőrkapitányság Gyermek- és Ifjúságvédelmi alosztályának munkatársa.

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 tervekészítő 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.

Arizona Csoport