



Základná škola Gergelya Czuczora

svyúčovací jazykom maďarským

Czuczor Gergely Alapiskola

Ul. Gergelya Czuczora 10, Nové Zámky – Érsekújvár

ISKOLAI RENDTARTÁS

Az Iskolai rendtartást megtárgyalta:

- A Czuczor Gergely Alapiskola Pedagógiai Tanácsa 2025. január 10-i ülésén
- A Czuczor Gergely Alapiskola mellett működő Iskolatanács 2025. január 16-i ülésén
- A Czuczor Gergely Alapiskola diáktanácsa 2025. január 15-én

TARTALOMJEGYZÉK

1. Fejezet – BEVEZETÉS

2. Fejezet - AZ ISKOLAI TANÍTÁS ÉS A NAPKÖZIOTTHONBAN VALÓ TEVÉKENYSÉGEK MEGSZERVEZÉSE

2.1. A tanítási nap menete

2.2. Az iskolai klub munkájának szervezése

3. Fejezet - A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1. Minden diáknak joga van:

3.2. A tanuló köteles:

3.3. A tanulók iskolába érkezése és távozása

3.3.1. A tanulók érkezése az iskolába

3.3.2. A tanulók távozása az iskolából

3.3.3. Tanórai mulasztások (HIÁNYZÁS)

4. Fejezet - A TANULÓK MAGATARTÁSA AZ ISKOLÁBAN, ISKOLAI RENDEZVÉNYEKEN ÉS AZ ISKOLÁN KÍVÜL

4.1. Mobilkommunikációs eszközök használatának alapelvei

4.2. Külső megjelenés és egészség

4.2. Az iskola tulajdona és külső, belső környezete

5. Fejezet - TANULÓI ÖNKORMÁNYZAT

6. Fejezet - A SZAKTANTERMEK HASZNÁLATI RENDJE

6.1. A számítástechnikai tanterem és multimediális terem használati rendje

6.1.1. Internethasználat szabályai

6.2. A tornatermek és az erősítő terem használati rendje

6.3. Az iskolai tanműhelyek használati rendje, kinti munkálatok

6.4. A természettudományi szaktantermek használata és rendje

6.5. Az iskolai étkeзде rendtartása

6.6. A tanulószoba működési rendje

6.7. Iskolai gyakorlókonyha működési rendje

7. Fejezet - A TÁVOKTATÁS SZABÁLYAI

7.1. A diákok viselkedése és kötelességei a távoktatás ideje alatt

7.2. A törvényes képviselők feladatai

7.3. Szabályok betartása a tanuló részéről az online tanórákon a webkamera használatával kapcsolatban

8. Fejezet - A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE

8.1. Dicséretes és jutalmazás

8.2. Nevelési intézkedések

8.3. Az osztályfőnök és az iskola eljárása a tanuló igazolatlan hiányzása esetén

9. Fejezet – A KÖLCSONÖS KAPCSOLATOK ÉS A KAPCSOLATOK SZABÁLYAI PEDAGÓGUSOKKAL ÉS MÁS ISKOLAI DOLGOZÓKKAL

10. Fejezet – ÖVINTÉZKEDÉSEK

10.1. Az iskolai bántalmazás (sikanéria) megelőzése és megoldása

10.2. Az iskola eljárása az élőködők előfordulása esetében

11. Fejezet - A SZÜLŐK ALAPVETŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

11.1. A szülőknek joga van

11.2. A szülőnek kötelessége

12. Fejezet - AZ ISKOLA ÉS A CSALÁD EGYÜTTMŰKÖDÉSE

12.1. Szülői szövetség

13. Fejezet - ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Fejezet BEVEZETÉS

Ezt iskolai rendtartást az intézmény igazgatója adja ki a Szlovák Köztársaság Oktatási, Tudományos, Kutatási és Sportminisztériuma 245/2008-as számú, nevelésről és oktatásról szóló iskolatörvényének 153-as §-a, ennek változtatásainak és kiegészítéseinek alapján (a továbbiakban „iskolatörvény”). Az iskola felel a művelődéshez való jog biztosításáért azzal, hogy megszervezi az iskola belső működését, megteremti a feltételeket a tanulók oktató-nevelő tevékenységéhez, megteremti a működőképes, nyitott, sikeres, egymást támogató emberi kapcsolatokat.

Az iskola a hatékony oktatás és nevelés helyszíne. Az iskolai rendtartás a nemzetközi egyezmények és szerződések alapján lett kidolgozva, amelyekhez a Szlovák Köztársaság is csatlakozott, mint a Gyermekjogi Egyezmény, Az alapjogok és szabadságjogok chartája és egyéb felsőfokú általános érvényű jogi normatívák, amelyek a gyermekek oktatására, nevelésére vonatkoznak. Az iskolai rendtartás összefoglalja a kötelező előírásokat, elveket és szabályozásokat, amelyek a tanulók, azok törvényes képviselői, az iskola pedagógusai és más alkalmazottai együttműködését hivatott biztosítani.

A Czuczor Gergely Alapiskola alkalmazottai:

Igazgató	PaedDr. Priskin Zoltán	direktorpz2@gmail.com
Igazgató helyettes-alsó tagozat	PaedDr. Salgó Gabriella	salgogabriella.czuczora@gmail.com
Igazgató helyettes-felső tagozat	Mgr. Szolár Géhry Mónika	gehrymoni@gmail.com
Titkárság	Mgr. Csanda Tímea	skola.czuczora@gmail.com
Étkeзде	Mgr. Kovács Beáta	ebed.czuczora@gmail.com
Gazdasági és személyes részleg	Mgr. Mészáros Anikó	aniko.meszaros23@gmail.com
Technikai és működési részleg	Mgr. Ficza Péter	ficzap@gmail.com
Iskolai klub - főnevelőnő:	Juhász Zsuzsanna	juzsuzsa64@gmail.com
Pályaválasztási tanácsadó:	Mgr. Horváth Enikő	eniko@azet.sk
Iskolai pszichológus:	Mgr. Pethes Emese	emese@pentacom.sk
Nevelési tanácsadó:	Mgr. Patkó Klára	benyiklara@gmail.com
Gyógynevelő:	PhDr. Sáska Nagy Ildikó	nagyildikoka86@gmail.com

2. Fejezet

AZ ISKOLAI TANÍTÁS ÉS AZ ISKOLAI KLUBBAN VALÓ TEVÉKENYSÉGEK MEGSZERVEZÉSE

2.1. A tanítási nap menete

A tanítás az iskola igazgatója által jóváhagyott érvényes órarend szerint történik. Az órarend minden osztályban és az iskola honlapján is elérhető. A felügyeleti rend a folyosókon látható. Az órarendet minden tanulóknak, pedagógusnak, valamint az iskola többi dolgozójának be kell tartania.

A tanítás 07:55 órakor kezdődik. Minden tanóra kezdetét és végét, csengő (dallam) jelzi.

Az órák 7:55-kor kezdődnek. Minden óra kezdetét és végét zenei dallam jelzi.

Biztonsági okokból az iskola bejáratai az alábbi ütemterv szerint tartanak nyitva:

B rész, az ebédlőtől: 06:30-07:55

A rész, a belső udvarról: 07:30-07:55-ig

A rész, főbejárat: 08:00-12:15 (ügyelet)

B rész, az ebédlőtől: 12:15-13:30 (ügyelet)

a belső udvar bejáratai: 13:30-tól 16:30-ig.

- 1) A tanulók az iskola épületébe a belső udvar két bejáratán keresztül érkeznek 7:30-7:50 között.
- 2) Azok a tanulók, akik 06:30 és 07:30 között érkeznek az iskolába (beutazók és az iskolai klubot látogatók), az iskola B szárnyában, az ebédlői folyosón tartózkodnak pedagógiai (nevelői) felügyelet mellett 07:30-ig.
- 3) Az iskolába érkezést követően a tanuló az iskola területét önkényesen nem hagyhatja el. Szükség esetén a tanuló csak az osztályfőnök beleegyezésével, engedélyével mehet el.
- 4) A tanítás 07:55 órakor kezdődik. Az iskola épületét 07:55 órakor bezárjuk.
- 5) 07:55 – 12:15 között az iskola épületébe a főbejáraton keresztül lehet bejutni, ahol az iskola nem pedagógus alkalmazottai tartanak ügyeletet, s a látogatókat hivatottak útbaigazítani.
- 6) Ha a szülők gyermekeikért érkeznek, akkor intézményünk biztonsága és a tanulóink védelme érdekében az iskola bejárata előtt várakoznak, és tiszteletben tartják a csengetési rendet.
- 7) Az iskola udvarai, bejáratai kamerával megfigyelt területek, amelyekről rögzített felvétel készülhet. A felvételek biztonsági-vagyonvédelmi okokból készülnek, rögzítik a be- és kilépést, az épületben és az udvaron történeteket. Lopás, rongálás, verekedés, baleset, ill. kihágás vagy bűncselekmény elkövetésének kivizsgálása érdekében az intézmény és a bűnüldöző szervek a felvételt felhasználhatják. A felvételek archiválása az érvényes jogszabályok alapján történik.
- 8) A tanítási nap időbeosztása:

Tanítási óra	Ideje	Szünetek
1.	07:55 – 08:40	10 min.
2.	08:50 – 09:35	10 min.
3.	09:45 – 10:30	10 min.
4.	10:40 – 11:25	5 min.
5.	11:30 – 12:15	25 min.
6.	12:40 – 13:25	20 min.
7.	13:45 – 14:30	5 min.
8.	14:35 – 15:15	5 min.

2.2 Az iskolai klub munkájának szervezése

- 1) Az iskolai klub nevelési-oktatási intézmény, amely teret biztosít a tanulóknak a tanításra való felkészülésre, pihenésre tanításon kívül és iskolai szünetekben. Rendszerint minden nap működik, amikor tanítás folyik. Iskolai szünet alatt olyan feltételekkel működik, ha legkevesebb 20 jelentkező van.
- 2) Az iskolai klub oktató-nevelő tevékenységét pedagógiai alkalmazottak - nevelőnők végzik.
- 3) Az iskolai klub rendszeres látogatására elsődlegesen azok a tanulók nyernek felvételt, akiknek a törvényes képviselői munkaviszonyban állnak.
- 4) Az iskolai klub belső szabályzattal rendelkezik, aminek az iskolai klub napirendje is része.
- 5) Az iskolai klubban töltött időt a tanuló törvényes képviselője határozza meg a beiratkozási lapon. Az időbeli változásokról, ill. az érkezés és távozás módjának megváltozásáról a szülő írásban értesíti az iskolát. Az iskolai klubból nem lehet önkényesen elmenni. A délutáni távozás ideje 13:45 és 16:30 között van. A távozás az adott csoport osztálykönyvében van jelölve.
- 6) Az IK tevékenységéről csak szülői igazolással vagy betegség esetén lehet elengedni a tanulót.
- 7) Azt a tanulót, aki igazolatlanul hiányzik öt egymást követő napon vagy egy hónapban 12 napot hiányzik, ki lehet iktatni a rendszeresen IK-ot látogatók jegyzékéből.
- 8) Az alsó tagozat tanulóit az utolsó tanítási óra után a nevelőnő kíséri a délutáni oktató-nevelői foglalkozásra.
- 9) Az iskolai klub oktató-nevelő, érdekköri, valamint szabadidős tevékenységéhez speciális tantermek, tornaterem, iskolai játszótér és egyéb iskolai létesítmények is szolgálnak.
- 10) Az iskolából más szakköri, szabadidős tevékenységre való távozáskor szükséges kitölteni egy nyomtatványt (Iskolai rendezvény szervezési feltételei), amelyet az iskola igazgatója aláírásával engedélyez.
- 11) Az iskolai klubban a tanuló viselkedését az iskolai rendtartás határozza meg.
- 12) A hozzájárulás a tanuló iskolai klubban történő tartózkodásának költségeihez:
 - a) A tanuló iskolai klubban történő tartózkodásának költségeihez való hozzájárulás összegét a fenntartó önkormányzat határozza meg helyi rendeletben. Az iskola igazgatója határozatban állapítja meg a szülő/törvényes képviselő havi hozzájárulását az iskolai klubban nyújtott gondoskodás költségeinek részleges fedezésére. Az iskola igazgatója, amelynek része az iskolai klub, dönthet a hozzájárulás csökkentéséről vagy elengedéséről, ha a szülő/törvényes képviselő igazolást nyújt be arról, hogy külön jogszabály szerint szociális segélyben és a szociális segélyhez kapcsolódó támogatásokban részesül.
 - b) Az iskolai klubban való tartózkodás költségeihez való hozzájárulást a szülő/törvényes képviselő az általános iskola bankszámlájára fizeti be azután, hogy a tanulót felvették az iskolai klubba, a kapott utasítások alapján, minden hónap 15. napjáig.
 - c) Amennyiben a tanuló szülője/törvényes képviselője nem fizeti meg a napközis tartózkodásért előírt díjat, és az összes elérhető módot felhasználták a fizetés biztosítására, az iskola vezetése dönthet a tanuló napköziből való kizárásáról.
 - d) A hozzájárulást nem kell megfizetni, ha a tanuló egész hónapban hiányzik.

3. Fejezet

A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1. Minden tanulónak joga van:

- 1) Az anyanyelvén történő ingyenes művelődéshez méltóságteljes, megfelelő biztonsági és higiéniai körülmények között, amely az emberi személyiség teljes fejlődéséhez, az emberi jogok és szabadságjogok tiszteletben tartásának erősödéséhez vezet.
- 2) Emberi méltóságának megbecsülésére és az ellene irányuló fizikai, lelki és szexuális erőszak elleni védelemre, tekintet nélkül világnézetére, vallási és etnikai hovatartozására.
- 3) Egészsége és biztonsága védelmének biztosítására, beleértve ezen elvek megismerésére.
- 4) Az emberség és tolerancia szellemében tisztességes módon kifejezni nézeteit, miközben ez a jog nem veszélyezteti más tanulók jogait és törvényileg védett érdekeit.
- 5) Kérdéseket feltenni a pedagógusnak, és választ kérni az órán felmerülő témához, illetve a tananyag érthető közvetítésére.
- 6) Megismerni az értékelési kritériumokat minden tantárgyból. Joga van az elfogulatlan értékelésre, írásbeli dolgozat esetén az érdemjegye indoklására legkésőbb hét napon belül, az írásbeli munka megtekintésére, és a kommisszionális vizsga lehetőségének megőrzésére.
- 7) Az egyéni bánásmódhoz, amely figyelembe veszi az ő képességeit, tehetségét, lehetőségeit, érdeklődését és egészségügyi állapotát. A sajátos oktatási-nevelési igényű tanulóknak joga van a specifikus módszerekkel és formákkal történő nevelésre és oktatásra, amelyek megfelelnek igényeiknek, és azon feltételek megteremtéséhez, beleértve a kompenzációs segédeszközök igénybevételét is, amik ezt a nevelést és oktatást lehetővé teszik.
- 8) Az individuális oktatásra az egyénre szabott tervek alapján.
- 9) Neveléssel és oktatással kapcsolatos tanácsadás és egyéb szolgáltatások igénybevételére, beleértve a pedagógiai- pszichológiai tanácsadó és prevenciós központok szolgáltatásairól szóló információkat, oktatási és pályaválasztási tanácsadó, valamint az iskola egyéb tanácsadó testületeinek tevékenységét.
- 10) Tévedésre, véleményének megváltoztatására és a fejlődésre.
- 11) Önkéntesen bekapcsolódni érdeklődése szerint az iskolán kívüli sport-, kulturális- és egyéb tevékenységekbe, amelyek az oktatási utalványok által valósulnak meg. A jelentkezés után köteles a szakköröket látogatni.
- 12) A választható és a nem kötelező tantárgyak szabad megválasztására, melyek összhangban vannak lehetőségeivel, érdeklődési körével és kedvteléseivel az oktatási programban foglaltak szerint.
- 13) A tanuló megfelelő mértékben használhatja az iskola berendezéseit, tantermeit, segédeszközait és a tanulói könyvtárat.
- 14) A törvény értelmében a tanulónak joga van az iskolában személyes adatainak védelméhez, azok illetéktelen terjesztésének illetve azokkal való visszaéléseknek a megelőzéséhez. Ez alól kivételek azok az információk, amelyek tanuló erkölcsi nevelését veszélyeztetik, vagy zaklatással, kínzással kapcsolatosak akár elszenvedőként, akár elkövetőként.

3.2. A tanuló köteles:

- 1) Betartani az iskolai rendtartást.
- 2) Az illedelmes viselkedés normáinak és szabályainak megfelelően viselkedni.
- 3) Betartani a pedagógiai, szakmai és egyéb iskolai alkalmazottak utasításait, fegyelmezetten viselkedni.
- 4) A tanuló köteles betartani a törvény által adott kötelező iskolai látogatást, elfogadni az órarendet, részt venni az iskola által szervezett rendezvényeken az iskolai oktatási program keretén belül.
- 5) A tanulónak az iskolában tiszta, megfelelő (illő) öltözképpen kell megjelenni.
- 6) Elsajátítani az ismereteket, készségeket, viselkedés szabályait, amelyeket az iskola határoz meg.

- 7) Elsajátítani a hazaszeretetet, humanitás, demokratikus elvek, faji, vallási elfogadás elveit és azok szerint viselkedni, a diszkrimináció, xenofóbia, minden formáját kizárni.
- 8) Kíméletesen bánni az iskolai berendezéssel, tankönyvekkel, iskolai segédeszközökkel takarékosan az energiákkal (villany, víz, gáz).
- 9) Az iskolai életkörnyezetet védeni és óvni.
- 10) A hiányzást igazolni szülői vagy orvosi igazolással.
- 11) Baleset vagy veszély esetén azonnal jelenteni a pedagógusnak, ügyeletesnek, vagy a legközelebbi felnőtt személynek.

3.3. A tanulók iskolába való érkezése és távozása

3.3.1. A tanulók érkezése az iskolába

- 1) A tanuló a tanítás kezdete előtt 15 perccel, leghamarabb 7:30-kor érkezik az iskolába. A korábban érkező napközis vagy beutazó tanulók felügyeletét az ügyeletes nevelőnő biztosítja. A többi tanuló számára csak indokolt esetben, szülői kérésre, az igazgató engedélyezheti a korai érkezést.
- 2) A korábban érkező tanulók 7:30-ig az arra kijelölt helyen tartózkodnak (B rész földszint).
- 3) A szülő (törvényes képviselő) a gyermekét az iskola épületének bejáratáig kísérheti.
- 4) Mielőtt a tanuló belép az iskola épületébe, alaposan letisztítja lábbelijét, az osztálya előtti folyosón cipőt vált (ajánlatos a jól szellőző, nem fekete, biztonságos, gumitalpú váltócipő), majd cipőjét és kabátját a váltószekrénybe helyezi.
- 5) A tanuló iskolába lépéskor köteles használni a bejárési csipet, a terminálhoz érintve a rendszer regisztrálja, hogy a gyermek megérkezett.
- 6) Az elektronikus bejárési rendszer segítségével a szülő és törvényes képviselő nyomon követheti a gyermek érkezését és távozását
- 7) A megérkezés és a tanítás kezdete közti időben a tanuló (07:30 – 07:55) előkészül a tanítási órákra (tankönyvek, füzetek, segédeszközök előkészítése, cipőváltás).
- 8) A tanítás kezdetén minden tanuló az ülésrend szerinti helyén ül. Az óra előtt kikészíti a padra a tanszereit, segédeszközeit és nyugodtan várja a pedagógus érkezését.
- 9) Ha a pedagógus az óra kezdete után 5 percen belül nem érkezik meg a tanterembe, a hetes jelenti ezt a tanári szobában, vagy az igazgatóságon, vagy pedig a titkárságon.
- 10) A tanulókat 07:55-től 12:15-ig az ügyeletes személy engedi be a főbejáraton az iskola épületébe.
- 11) A délutáni órákra és a szakköri foglalkozásokra 5 perccel a kezdés előtt érkezik.

3.3.2. A tanulók távozása az iskolából

- 1) Az utolsó tanítási óra után minden tanuló elrakja dolgait a táskájába, rendet rak a padjában és körülötte, majd fölrakja a székét a padra. (Az osztályban az utolsó órát tartó pedagógus ellenőrzi a **rendet a világítás és más elektronikus eszközök kikapcsolását**)
- 2) **A tanuló köteles elhagyni az iskola területét legkésőbb 15 perccel:**
 - a) az utolsó tanítási óra után
 - b) az iskolai étkezdében való ebédelés után
 - c) a szakkör vagy más iskolai tevékenység befejezése után.

Az iskola nem vállal felelősséget a tanulóért, aki megszegi ezt a szabályt!

- 3) Távozáskor a tanuló köteles a bejárési csipet használni, a terminálhoz érinteni.
- 4) Az iskolai gyermekklubot látogató gyerekekért a nevelőnő felel, aki a tanulókat az utolsó tanítási órát tartó pedagógustól veszi át. A nevelőnő felelőssége addig tart, míg a gyermeket át nem adja a törvényes képviselőnek.
- 5) Ha az alsó tagozatos gyermek nem látogatja az iskolai gyermekklubot, akkor csak a törvényes képviselő kíséretében, vagy az általa írásban meghatalmazott személlyel hagyhatja el az iskolát. Amennyiben a törvényes képviselő írásban engedélyt ad, a gyermek egyedül is távozhat a meghatározott időpontban.
- 6) A felső tagozatos beutazó tanulók az autóbusz érkezéséig pedagógusi felügyelet mellett az arra kijelölt osztályban (tanulószobában) várakoznak.
- 7) Egészségügyi és egyéb családi okokból kifolyólag a tanuló a pedagógus beleegyező aláírásával, az iskola épületének elhagyására vonatkozó engedélyének az iskolai portán történő leadásával, a törvényes képviselő tudtával, esetleg annak megbízottja kíséretében hagyhatja el az iskolát, esetleg az egészségügyi mentőszolgálattal.

3.3.3. Tanórai mulasztások (HIÁNYZÁS)

- 1) Ha a tanuló az iskolai oktatásban, képzésben nem vehet részt, törvényes képviselője köteles haladéktalanul értesíteni az iskolát vagy a nevelési-oktatási intézményt hiányzása okáról. A gyermek vagy tanuló igazolható mulasztásának oka elsősorban betegség vagy orvos által elrendelt otthonlét, rendkívül kedvezőtlen időjárási viszonyok vagy a tömegközlekedés hirtelen megszakadása, a családban történt rendkívüli esemény, a tanuló versenyen való részvétele.
- 2) A kiskorú gyermek vagy tanuló távolmaradását, amely legfeljebb öt egymást követő tanítási napig tart, törvényes képviselője igazolja; kivételes és különösen indokolt esetben (ha a szülői kifogások gyakran ismétlődnek) az iskola a gyermek, tanuló betegségéről orvosi igazolást vagy a hiányzást igazoló más okiratot kérhet. Ha a gyermek, tanuló betegség miatt több mint öt egymást követő tanítási napot hiányzik, a tanuló, ill. törvényes képviselőjének orvosi igazolást kell felmutatnia.
- 3) Rendkívüli helyzet, vagy rendkívüli állapot idején a tanuló törvényes képviselője a kiskorú gyermek távolmaradását orvosi igazolás nélkül igazolhatja; a napok számát az oktatási minisztérium határozza meg.
- 4) A tanuló egészségügyi ellátásának elmulasztásának gyanúja esetén, ha a tanuló törvényes képviselője folyamatosan ismétlődő szülői igazolásokat mutat fel, az iskola jogosult kérni az orvosi igazolást. Ellenkező esetben az iskola mérlegeli a Munkaügyi, Szociális és Családügyi Hivatal megkeresésének lehetőségét.
- 5) A tanuló iskolából való hiányzását a törvényes képviselője a tanuló iskolába érkezését követő három napon belül írásban igazolja az osztályfőnöknek. Ha a megadott határidőn belül nem igazolja az órákat, igazolatlan hiányzást von maga után. Az igazolatlan órák miatt a tanulóval szemben nevelési intézkedés szabható ki.
- 6) Ha a tanuló előre ismert okból nem tud jönni az iskolába, a szülő kérheti a felmentését a tanítási órákról. Ha egy tanítási óráról hiányzik a tanuló, az órát tanító pedagógus elengedheti a tanulót, de a tanuló köteles tájékoztatni az osztályfőnököt is. A tanuló az iskolát az elegendő nyomtatvány kitöltésével hagyhatja el, amelyet az osztályfőnöktől kérhet ki és a főbejáratnál az ügyeletes személynek köteles felmutatni.
- 7) Ha több tanítási óráról vagy az egész napról hiányzik a tanulót az osztályfőnöke elengedheti. Ha a tanuló előreláthatóan több napot hiányzik, az iskolai igazgatójához szükséges írásos szülői kérelmet benyújtani az osztályfőnök közvetítésével.
- 8) A tanuló tanítási órákról való hiányzását a törvényes képviselője legkésőbb 24 órán belül köteles jelenteni az iskolának (osztályfőnöknek) személyesen, telefonon vagy az iskola tájékoztató rendszerének felületén (EDUPAGE).
- 9) A késői órára érkezést a tanuló az osztályteremben az illetékes pedagógusnak indokolja meg. Az ismétlődő késői érkezéseket az iskola elektronikus rendszerében regisztráljuk, s amelyek nevelési intézkedést vonhatnak maguk után.
- 10) Az iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényről, amely a kötelező tanóránál később ér véget, a tanulók a pedagógus beleegyezésével mehetnek haza. A kötelező tanítási óráknál korábban véget érő iskolai rendezvény helyszínét a tanuló csak a törvényes képviselő által megírt engedély felmutatása után hagyhatja el. Az elválási helyet úgy kell megválasztani, hogy a tanuló biztonságban hazajusson.
- 11) Ha a tanuló egy osztályozási időszak (félév) alatt egy tantárgyból hiányzás miatt nem teljesítette a követelményeket, és az adott tantárgyból nem osztályozható, komisszionális vizsgát kell tennie.
- 12) A tanulók magaviseletének értékelése igazolatlan hiányzás esetén az iskolai rendtartás 8. Fejezetének 8.2. pontjában Nevelési intézkedések részben vannak tárgyalva.
- 13) Amennyiben a tanuló kórházi kezelésen vesz részt, esetleg más intézményben tartózkodik, ahol oktatói – nevelői tevékenységben részesül, az osztálykönyvbe nem kerül hiányzóként bejegyzésre. A megjegyzésekhez az osztályfőnök bejegyzi: „*A tanuló kórházi kezelésre szorul (dátum) (kórház megnevezése) A tanuló az egészségügyi intézmény iskoláját látogatja (dátumtól)*”
- 14) Súlyos betegség esetén, aminek következtében a tanuló nem tudja látogatni az iskolát, az iskola igazgatója a szülő írásbeli kérvénye alapján, valamint a gyermekorvos javaslata alapján dönt az individuális oktatásról. Az osztályfőnökkel és a pedagógusokkal közreműködve biztosítja az oktatást legkevesebb heti 2 órában az iskolában, esetlegesen otthon – a törvényes képviselővel való megegyezés alapján.

4. Fejezet

A TANULÓK MAGATARTÁSA AZ ISKOLÁBAN, ISKOLAI RENDEZVÉNYEKEN ÉS AZ ISKOLÁN KÍVÜL

- 1) A tanuló köteles rendszeresen és pontosan látogatni a tanítást és az iskola által szervezett rendezvényeket.
- 2) A tanuló köteles az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak udvariasan köszönni. Az osztályterembe a tanítási óra alatt belépő személyt a tanulók felállással köszöntik.
- 3) A tanuló az iskolába (és minden iskolai rendezvényre) pontosan, felkészülten, az órarendnek megfelelően minden taneszközét magával hozva érkezik. A szünetben előkészíti az órára szükséges taneszközzeit, többi dolgát a táskájában tartja.
- 4) Csöngetés után mindenki köteles elfoglalni a helyét és csendben várni a pedagógust.
- 5) A tanuló a tanítási órán figyelemmel kíséri a tanító magyarázatát és társai feleletét, tevékenyen bekapcsolódik az óra munkájába.
- 6) Ha a tanuló a tanítási órára nem készült, vagy nincs kész a leckéje, az óra elején köteles ezt jelenti a pedagógusnak, megmagyarázva felkészületlenségének okát. A házi feladatot köteles otthon elkészíteni és nem az iskolában másolni.
- 7) Ha a tanuló hiányzik a tanítási óráról, köteles haladéktalanul bepótolni az elmaradt tananyagot, szükség esetén a pedagógus segítségét kéri. A tanuló köteles minden egészségügyi problémát és a legapróbb balesetet is jelezni az illetékes pedagógusnak. Megértően, segítőkészen kell viselkednie a iskolatársaival szemben.
- 8) A tanuló a tanítási óra alatt a tantermet, tornatermet, sportpályát, műhelyt csak a pedagógus engedélyével hagyhatja el.
- 9) A tanuló köteles a munkaterületét és környezetét tisztán, rendben tartani.
- 10) Az ablakhoz, redőnyökhöz, a termosztatikus szelepekhez, villanykapcsolóhoz, az osztályban elhelyezett didaktikai technikához csak pedagógus engedélyével nyúlhat.
- 11) A tanulóknak tilos:
 - a) a tanítás ideje alatt engedély nélkül elhagyni az iskola épületét,
 - b) rohángálni, csúszkálni a folyosókon, veszélyeztetni társaikat és saját magukat,
 - c) kihajolni és lecsúszni a lépcsőkorláton, ülni a fűtőtesteken, az ablakban kihajolni,
 - d) szemetet vagy tárgyakat kidobálni az ablakból,
 - e) házárdjátékot játszani.
- 12) A tanulók a szünetben készülnek a következő órára, meglátogathatják az iskolai büfét.
- 13) A 4-9. évfolyam tanulói csöngetéskor egyedül indulnak a váltóosztályokba. A testnevelés órára 5 perccel becsengetés előtt indulhatnak. A 1 - 3. évfolyam tanulói csak pedagógusi felügyelettel vonulnak a váltótermekbe.
- 14) A tanulók a szakkörökre kíséret nélkül vonulnak, a szakkörvezetőre a megbeszélt helyen várnak.
- 15) Értékes dolgokat, nagyobb összegű pénzt csak saját felelősségére hozhat magával a tanuló. E dolgok eltulajdonításakor az iskola nem vállal felelősséget és semmilyen intézkedést nem köteles tenni.
- 16) Tilos az iskolába alkoholt, energiatalt, cigarettát, elektromos cigarettát, vízpipát, tudatmódosító szereket, fegyvert vagy egyéb tárgyat hozni, mellyel a tanuló veszélyezteti maga és társai testi épségét, biztonságát.
- 17) **A tanulóknak tilos az iskola épületében és annak területén dohányozni, alkoholt és kábítószereseket, élvezeti szereket fogyasztani. E pont megszegése a magaviseleti jegy azonnali lerontását vonja maga után.**
- 18) Tilos a tanítás ideje alatt, a tanítási szünetekben és tanításon kívül is a tanulók vagy gyerekcsoportok bármilyen:
 - a) zaklatása, zsarolása fizikailag vagy szóban,
 - b) ijesztgetése,
 - c) dolgaik eltulajdonítása, rongálása,
 - d) a tanulók csúfolása, nevetségessé tétele, megalázása.
- 19) A biztonság megőrzése érdekében **a tanulók kötelesek:**
 - a) az iskola által szervezett iskolázáson részt venni,
 - b) betartani a „BOZ” előírásait és utasításait, melyekkel a tanulók ismertetve voltak,

- c) az osztályfőnöknek jelenteni minden hibát és hiányosságot, melyek veszélyeztetik a biztonságot, sértik a biztonsági előírásokat vagy azok betartását akadályozzák,
 - d) a tantestületi szobába, tornaterembe, műhelybe és szaktantermekbe csak pedagógus engedélyével és felügyeletével lépni,
 - e) óvni maguk és társaik testi épségét, egészségét,
 - f) biztonságosan közlekedni és betartani a közlekedési szabályokat.
- 20) Az iskola területén tilos kerékpározni, görkorcsolyázni, gördeszkázni és rollerezni. A kerékpárokat és egyéb sport- és utazási eszközöket az arra kijelölt helyen kell elzárni.
- 21) A tanulók csak a tanítási órán pedagógus felügyelete alatt használhatják az iskolai játszótér eszközeit a feltüntetett szabályok szerint. Az iskolai gyermekklubot látogató tanulók csak nevelői felügyelet mellett használhatják azokat.
- 22) A tanulók kötelesek illedelmesen viselkedni az osztálykirándulásokon, a tanításon kívüli rendezvényeken, a tanítási szünnapokon és az iskolai szünetek alatt is. Kötelesek mindenkor betartani a pedagógusok utasításait.
- 23) Az iskola tanulói csak 15 év alattiak számára megfelelő rendezvényeken vehetnek részt. Az esti órákban a nyilvános, kulturális, sport- és társasági rendezvényeket csak szülő vagy más felnőtt személy kíséretében látogathatják.

4.1. Mobilkommunikációs eszközök használatának alapelvei

- 1) Mobiltelefont, digitális lejátszót, iPod-ot, okostelefont, iPhone-t, laptopot, okosórát, táblagépet és egyéb információs és kommunikációs eszközt (továbbiakban: mobilkommunikációs eszközök) saját felelősségre hozhat magával az iskolába a tanuló. E tárgyak ellopásáért vagy megrongálásáért az iskola nem vállal felelősséget. Az iskolától az elvesztett tárgyakért pénzbeli vagy egyéb kárpótlás nem igényelhető. Használatukat az iskolai rendtartás a következőképpen szabályozza:
 - a) az 1–3. évfolyamok tanulói számára teljes tilalom vonatkozik a mobilkommunikációs eszközök használatára a tanítás alatt, a szünetekben és az egész iskola területén,
 - b) a 4–9. évfolyamok tanulói számára a mobilkommunikációs eszközök használatának tilalma kivételt képez, ha annak használata az állami tanterv által megkövetelt, vagy ha a pedagógus oktatási céllal engedélyezi az eszköz használatát,
 - c) a tanulók a mobilkommunikációs eszközeiket zárható mobiltárolóban (a saját osztályteremben) helyezik el. Iskolába érkezéskor a mobilkommunikációs eszközeiket kikapcsolt állapotban helyezik a tárolóba az osztályfőnök felügyelete mellett. A tanítás végén, az iskola elhagyása előtt vehetik ki a készülékeiket a tárolóból pedagógus engedélyével, vagy a tanórán a pedagógus utasítása alapján.
 - d) Ha a tanuló megszegi a mobilkommunikációs eszközök használatára vonatkozó szabályokat (pl. nem helyezte el az összes készüléket a zárható tárolóban), bejegyzésben részesül és a készülékét a tárolóba helyezi el. Ha a szabályt másodszor is megszegi, beírásban részesül, és a készülékét csak a tanuló törvényes képviselője veheti át az osztályfőnöktől.
 - e) A mobilkommunikációs eszközök használatára vonatkozó szabályok háromszori megszegését követően a 8.2 nevelési intézkedések lépnek érvénybe,
 - f) Ha a tanuló a mobilkommunikációs eszközt fenyegető üzenetek küldésére, méltatlan fényképek, videók és hanganyag készítésére, vagy más módon az emberi méltóság megalázására használja, az zaklatásnak minősül, ami a magaviseleti érdemjegyének egy fokozattal való lerontását vonja maga után. Ilyen esetekben figyelmen kívül hagyjuk a fokozatosság elvét.
 - g) A tanuló a mobilkommunikációs eszközt a tanintézményen kívüli iskolai rendezvényeken, a pedagógus engedélyével használhatja, de ezt a készüléket nem szabad használni zaklatásra, mások méltóságának lejáratására, erőszak terjesztésre stb.
2. A mobilkommunikációs eszközök használatára vonatkozó kivételek az egészségileg hátrányos helyzetű tanulók számára
 - a) A mobilkommunikációs eszközök használatának tilalma nem vonatkozik az egészségileg hátrányos helyzetű tanulóakra. Az „egészségi állapottal összefüggő célok” közé tartozik olyan kommunikációs eszközök használata, amelyek támogatják a tanulást, a beilleszkedést és a tanulók integrációját, hogy leküzdhesék az egészségi állapotukkal járó speciális korlátozásokat. Ezek az eszközök felhasználhatók a tananyag közvetítésére, alternatív kommunikációs formákra. Segítik a tanulást és az alkalmazkodást az iskolai környezetben, valamint az olyan tanulói szükségletek kielégítésére

szolgál, amelyek a tanuló napi rutinjához kapcsolódnak (pl. monitorozás cukorbetegség esetén és hasonló helyzetekben).

3. A mobilkommunikációs eszközök használatára oktatási célból vonatkozó kivételei a tanórákon.

- a) A pedagógus engedélyezheti oktatás céljából, az állami oktatási programmal összhangban, a mobilkommunikációs eszközök használatát a tanórákon. A tanuló ezen idő alatt a készüléket kizárólag a pedagógus utasításainak megfelelően használhatja, a tanóra végén pedig kikapcsolva visszahelyezi a zárható tárolóba. Ilyen esetben szükséges a tanulóktól megkövetelni, hogy olyan állapotba állítsák be a készülékeiket, ami nem zavarja az óra menetét.

4.2. Külső megjelenés és egészség

- 1) A tanuló tisztán és az életkorának megfelelő öltözetben jár iskolába.
- 2) A tanuló számára tilos a smink, körömfestés, műköröm hajfestés és testékszerek viselése (kivétel a klasszikus fülbevaló).
- 3) A tanulónak ajánlatos a képzőművészeti nevelés, munkára való nevelés és technika órákra megfelelő munkaruhát hordani.
- 4) A fogászati ellenőrzésre a tanítási idő alatt a tanulók a megbízott pedagógus kíséretében mehetnek, önállóan csak írásos szülői beleegyezés felmutatásával látogathatják az orvost.
- 5) Abban az esetben, ha a tanulónak a tanítás ideje alatt egészségügyi problémái vannak, rögtön jelentenie kell az óraadó pedagógusnak, aki értesíti az osztályfőnököt. (Az osztályfőnök értesíti a szülőt a tanuló egészségügyi állapotáról. A tanuló csak a törvényes képviselővel vagy annak írásos beleegyezésével hagyhatja el az iskolát).

4.3 Az iskola tulajdona és külső, belső környezete

- 1) A tanuló köteles óvni az iskola épületét, annak külső és belső berendezéseit.
- 2) A szándékosan vagy felelőtlenül megrongált tankönyvet, segédeszközöket, az iskola egyéb tulajdonát vagy az osztálytársak tulajdonát a tanuló törvényes képviselője köteles teljes értékében megtéríteni. *(Iskolatörvény 144 §, 7. bekezdés, e) pontja)* Amennyiben a felelős kiléte nem egyértelmű, a keletkezett kárt az osztályközösség téríti meg. A megrongált tulajdon ügyében az osztályfőnök az iskola képviselőjében jár el a tanuló törvényes képviselőjével szemben.
- 3) Ha a tanuló elveszíti a tankönyvét, köteles megtéríteni annak eredeti árát.
- 4) Ha a tanuló más iskolába lép át, az átlépés előtt az osztályfőnöknek köteles leadni a tankönyveit.
- 5) A pedagógiai dokumentáció (elektronikus osztálykönyv és osztályozóív) kizárólag az iskola céljait szolgálja. A tanuló számára tilos bármiféle manipuláció e hivatalos dokumentumokkal (rongálás, lapozgatás, beleírás).
- 6) Az iskola területén tilos szemetelni, a hulladékot a kijelölt helyre dobjuk (szemétkosár) – szelektív hulladékgyűjtés betartásával.
- 7) A tanuló a mosdót és az illemhelyet a rendeltetésének megfelelően használja.
- 8) Az osztályközösség gondoskodik az osztályterem esztétikus elrendezéséről.
- 9) A tanuló takarékoskodik az elektromos árammal és a vízzel.

5. Fejezet

TANULÓI ÖNKORMÁNYZAT

- 1) Az osztály tanulói önkormányzata az osztályfőnök segédszerve. Az osztályközösség az osztályfőnök irányításával szavazza meg az osztály tanulói önkormányzatát, melyet az elnök és további tagok alkotnak. Az elnök képviseli az osztályt, a tanulói kéréseket továbbítja az osztályfőnöknek. A többi tag kötelességét az osztályfőnök határozza meg.
- 2) Minden osztály szavazás alapján képviselőt választ az iskola tanulói önkormányzatába.
- 3) Az iskola tanulói önkormányzata a felső tagozat osztályainak kijelölt tanulóiból tevődik össze. Feladata: az információcsere biztosítása a tanuló- és pedagógusközösség között, tanulói javaslatokat, ötleteket közvetítenek az iskola vezetése felé, rendezvényeket valósítanak meg, versenyeket szerveznek.
- 4) A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, nevüket feltünteti az osztálykönyvben. A hetesek feladatai:
 - a) ellenőrzik a rendet és a tisztaságot,
 - b) a tanítás előtt letörölik a táblát, kikészítik a krétát és a többi segédeszközt,
 - c) a pedagógus kérésére a tanítási óra elején jelentik a hiányzókat,

- d) ha a pedagógus nincs jelen a tanítási órán, 5 perc elteltével jelzik a tanári szobában, abban az esetben, ha nem tartózkodik pedagógus a tanári szobában, az iskola igazgatóságán tájékoztódnak,
- e) a szünetekben kiszellőztetik az osztályt,
- f) a tanítás végeztével letörölik a táblát, elrakják a segédeszközöket, becsukják az ablakokat, ellenőrzik a vízcsapot, lekapcsolják a villanyt,
- g) a szekrényben, ahol a váltócipőket tárolják, rendet raknak és bezárják,
- h) ügyelnek az osztály esztétikájára, megöntözik a virágokat,
- i) jelenti az osztályfőnöknek az osztályban történt rongálást és egyéb kártételt.
- j) egyéb feladatokat látnak el, az osztályfőnök kérése alapján.

6. Fejezet

A SZAKTANTERMEK HASZNÁLATI RENDJE

6.1 A számítástechnikai szaktantermek és multimediális terem működési rendje

- 1) A tanulók szervezeten, pedagógusi felügyelettel érkeznek és távoznak a szaktanteremből.
- 2) A tanulók a teremben a pedagógus által kijelölt helyen ülnek.
- 3) A tanulók a rendeltetésének megfelelően bánnak a számítástechnikai és egyéb didaktikai eszközökkel, betartják a biztonsági előírásokat.
- 4) A tanulók programokat, mappákat és fájlokat csak a pedagógus előzetes beleegyezésével telepíthetnek a számítógépekbe.
- 5) A tanulók megtérítik a szándékosan megrongált számítástechnikai eszközöket és programokat.
- 6) A tanuló köteles minden technikai akadályt azonnal jelenteni a pedagógusnak.
- 7) A tanteremből való távozás előtt a pedagógus ügyel arra, hogy minden tanuló kikapcsolja a számítógépét, rendezze munkakörnyezetét.
- 8) A tanterem elhagyását követően a pedagógus bezárja a termet.

6.1.1. Internethasználati szabályzat

- 1) A tanuló az iskolában az internethozzáférést csak saját művelődésére, az oktatási folyamattal kapcsolatos információszerzésre használhatja.
- 2) Tilos az erőszakos viselkedést támogató, drogokat terjesztő és népszerűsítő, erotikus tartalommal bíró, lelki nyugalmat megzavaró, törvényt sértő és fizetős tartalmak megjelenítése, közösségi oldalak látogatása. Véletlenszerű reklám megjelenítés esetében azonnal kilépnek az adott oldalról.
- 3) A tanulóknak szigorúan tilos ismeretlen személyekkel kapcsolatba lépni és csevegést folytatni.
- 4) A tanulónak be kell tartania az iskolai hálózat, netetikett valamint az internethasználatra vonatkozó általános szabályokat. Aki ezek ellen vét, attól az internet használatának jogát megvonjuk.
- 5) A hálózatra „kilépve” a tanulók iskolánkat képviselik, így „hálózati magatartásuknak” meg kell felelnie az iskola szellemiségének. Ez az iskolán kívüli internetes tevékenységre is vonatkozik, pl. Facebook, Youtube, stb.
- 6) A fenti kötelezettségek megszegése az internethasználatból való eltávolítás mellett nevelési intézkedéssel jár (osztályfőnöki vagy igazgatói megrovó).
- 7) Az interneten való botrányt keltő és az iskolához méltatlan megjelenés az iskolai rendtartás súlyos megsértésének minősül, a magaviseletei jegy azonnali lerontásával jár.

6.2 A tornatermek és az erősítő (Fitness) terem működési rendje

- 1) Testnevelés óra előtt a tanulók az osztályban várakoznak a pedagógusra, illetve egy előre megszabott helyen az iskola épületében (öltöző).
- 2) Belépés a tornaterembe és az erősítő terembe szigorúan csak pedagógus felügyelete mellett, az előírt tornafelszerelésben történhet.
- 3) A pedagógus a tanítási óra alatt nem hagyhatja el azt a termet, ahol a tanulók testmozgást végeznek, és semmilyen körülmények között nem hagyhatja felügyelet nélkül a tanulókat.
- 4) A szükséges tornaeszközöket a pedagógus adja ki és szedi össze. A pedagógus tudomása nélkül a tanulók nem léphetnek a szertárba és nem nyúlhatnak az eszközökhöz.
- 5) A gyakorlatok végzése folyamán a tanulók csak azokat az eszközöket használják, melyek az adott tevékenységhez szükségesek, óvatosan bánnak velük, az esetleges meghibásodást jelentik a pedagógusnak.

- 6) A tanulók a gyakorlatok végzése közben a kijelölt helyen tartózkodnak, melyet engedély nélkül nem hagyhatnak el.
- 7) A tanulókkal a pedagógus ismerteti a biztonsági előírásokat, melyeket szigorúan be kell tartani.
- 8) A testnevelési segédeszköz szándékos megrongálása esetén a törvényes képviselő a kárt köteles megtéríteni.
- 9) Testnevelés alóli felmentésről a tanuló orvosi igazolást ad le a pedagógusnak, mely alapján az igazgató részben vagy teljesen felmenti őt a tevékenység végzése alól. A nem tornázó tanulók is jelen vannak a tanítási órán. Szülői kérvény ellenében hazaengedhetők, ha a testnevelés az első vagy utolsó tanítási órára esik.
- 10) A tanuló átmeneti egészségügyi nehézsége miatt a szülő is kérheti gyermeke felmentését a gyakorlatok végzése alól. (írásbeli igazolás)
- 11) A pedagógus a tanítási óra végén bezárja a kistornatermet.

6.3. Az iskolai tanműhelyek működési rendje, kinti munkálatok

- 1) A tanuló a munkaterületre a pedagógus kíséretében érkezik.
- 2) A tanulónak az anyagokkal és szerszámokkal való tevékenységet, illetve a kinti munkálatokat ajánlatos munkaruhában végeznie.
- 3) A tanuló a munkaterületen rendet és tisztaságot tart és betartja a munkabiztonsági szabályokat.
- 4) A szerszámok tárhelyét a pedagógus vagy az általa megbízott tanuló nyitja és zárja. A szerszámok észlelt meghibásodását a tanuló azonnal jelenti a pedagógusnak.
- 5) A tanulók a szerszámokat nem cserélgetik egymás között, betartják a pedagógus utasításait, hogy ne következzen be baleset, ne sérüljenek az eszközök.
- 6) A tanuló óvja a szerszámot és nem pazarolja az anyagot.
- 7) A tanulók a lakkal, páccal való munkálatokat (festést) nyitott ablak, ajtó mellett végzik.
- 8) A használt eszközöket a tanulók tisztán adják le a pedagógusnak.
- 9) A tanuló a munka befejeztével rendbe rakja szerszámain, rendezi munkaterületét, körülnéz a helyszínen, nem felejtett-e ott valamit.
- 10) Minden balesetet (legyen az a legkisebb is) jelent a tanuló a pedagógusnak.
- 11) Az eszközök szándékos rongálása esetén a törvényes képviselő kifizeti a kárt vagy megjavíttatja az eszközt.
- 12) Az iskola területéről munkaeszközt vagy alapanyagot kivinni tilos!
- 13) A tanulók a munkaterületet a pedagógussal együtt hagyják el.

6.4. A természettudományi szaktantermek működési rendje

- 1) A természettudományi (fizika-kémia-biológia, geográfia) szaktantermekben a tanuló a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, pedagógusi és tanulói kísérletek közben ismerkedhet meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhet azok fejlődéséről.
- 2) A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.
- 3) Tanuló a tanterembe csak pedagógusi engedéllyel léphet be.
- 4) A tanóra után a tantermet el kell hagyni.
- 5) Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
- 6) Tanuló az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathat!
- 7) A tanuló az óra előtt a folyosón várakozzon fegyelmezetten!
- 8) Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhat, csak ha a pedagógus ezt engedélyezi.
- 9) A tanuló, ha észleli bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenti a pedagógusnak!
- 10) Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a pedagógus és a segítő tanulói végzik.
- 11) A kísérleti eszközöket a segítő tanulók és a pedagógusok mindig a helyükre teszik vissza.
- 12) A szaktantermek rendjéért minden ott dolgozó pedagógus a felelős.
- 13) A szaktantermek – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

6.5. Az iskolai étkezdé rendtartása

- 1) Az iskolai étkezdébe a tanulók az ebédszünetekben, vagy a tanítás befejezése után csendben, rendezetten, fegyelmezetten érkeznek az adott tanév időrendi beosztása szerint.

- 2) Ha a tanulók az előírtnál korábban ebédelnek, a pedagógus kíséri le őket az étkezdébe.
- 3) Az ebédlői felügyeletet a pedagógusok végzik. Ügyelnek a rendtartás és a biztonsági előírások betartására.
- 4) A tanulók tiszteletben tartják és követik az ügyeletes pedagógus utasításait.
- 5) A tanulók következetesen betartanak minden higiéniai előírást, az illetelmes viselkedés és étkezés szabályait.
- 6) A konyhai személyzettel szemben is tisztelettudóan viselkednek.
- 7) A tanulók az étkezdében, sorban állva várakoznak, nem előzik ki egymást, nem tolakodnak, nem hangoskodnak.
- 8) Az étkezdébe lépve a tanulók sorba állnak, tálcat vesznek, majd evőeszközt, tányért (melybe levest szednek) és átveszik a fő ételt. A tálccal óvatosan helyet foglalnak és megebédelnek.
- 9) Miután a tanuló befejezte az étkezést, feláll, a székét a helyére emeli, a tálcat a használt tányérokkal és evőeszközökkel óvatosan az erre kijelölt ablakhoz viszi.
- 10) Megebédelés után a tanuló elhagyja az étkezdét, nem tartózkodik ott tovább.
- 11) Az a tanuló, aki nem tartja be az iskolai étkezdére vonatkozó rendtartást, az ügyeletes pedagógus felszólítására azonnal elhagyja az étkezdét és későbbi időpontban, utolsóként ebédelhet csak meg.
- 12) A tanulók törvényes képviselői kötelesek fizetni a szolgáltatásért (étkezésért) az iskolai étkeзде vezetője által meghatározott időpontig. Abban az esetben, ha a szülő nem téríti meg az étkezés költségeit időben, nincs joga a tanulónak az ebédhez.
- 13) Az iskolai ebédlőben higiéniai okok miatt tilos tartózkodnia a nem étkezőknek, szülőknek és más idegen személyeknek.
- 14) Az iskolai étkezdében tilos az okostelefon és más elektronikai eszközök használata!

6.6. A tanulószoba működési rendje

- 1) Nyitvatartás: 12:30 - 15:00, hétfőtől péntekig. A tanulószoba az egész tanévben üzemel, kivéve munkaszüneti napokon, iskolai szünetekben, nemzeti ünnepeken, illetve komoly szervezési okokból, az órarend szerinti tanórák után
- 2) 15:00 után az iskola nem biztosít felügyeletet a tanulók számára.
- 3) A tantermet/tanulószobát csak az ügyeletes pedagógus nyithatja ki a nyitvatartás kezdete előtt.
- 4) Az ügyelet alatt, délután az ügyeletes biztosítja a rendet és a biztonságot. Miután az utolsó tanuló is távozott, a tantermet bezárja, és a kulcsot visszahelyezi a tanári szobába.
- 5) A tanulószobába való belépés a tanulók számára csak pedagógus jelenlétében, váltócipőben, zokniban vagy cipővédőben engedélyezett.
- 6) A tanulóknak belépés előtt le kell halkítaniuk mobiltelefonjaikat.
- 7) A tanuló kabátját, szveterét stb. az erre kijelölt helyre akasztja, és az iskolataskáját a bejáráshoz közeli padra helyezi.
- 8) A tanulónak tilos zavarnia a többi diákot, akik éppen tanulnak, vagy házi feladatot készítenek.
- 9) A tanulószobát azon beutazó tanulók vagy érsekújvári tanulók látogathatják, akik a legközelebbi busz- vagy vonattárra, szüleikre vagy az iskolánk által szervezett szakkörökre várnak.
- 10) A tanulószobát az 5-9. évfolyam tanulói látogathatják.

A tanulók kötelességei:

- 1) A tanulók csak pedagógus kíséretében léphetnek be és tartózkodhatnak a tanteremben.
- 2) A tanulók a tanterem eszközeit (táblát, társasjátékokat, könyveket, audiovizuális technikát) csak az arra kijelölt módon, és kizárólag pedagógus jelenlétében használhatják.
- 3) A tanulók a tanterem eszközeit csak a tanóra időpontjában használhatják, ha arra időt biztosítanak (a szabályzat vagy egyes pedagógusokkal előzetes egyeztetés alapján).
- 4) A tanulók szünetekben nem tartózkodhatnak a tanteremben, kivéve, ha a pedagógus másként rendelkezik vagy kivételt engedélyez.

A tanulók számára tilos:

- 1) A tanulószobában olyan tárgyakat hozni, illetve elhelyezni az asztalon, padlón, amelyek közvetlenül nem szükségesek a munkához és esetlegesen balesetet okozhatnak.
- 2) Az IKT eszközökkel és más technikai berendezésekkel anélkül manipulálni, hogy arra a pedagógus engedélyt adjon és felügyelje azt.
- 3) A tanterem eszközeinek rongálása.
- 4) A pedagógusi számítógépen való munkavégzés vagy manipuláció.

- 5) Futkosni, kiabálni, tárgyakat dobálni, labdajátékot játszani vagy olyan játékokkal játszani, amelyek kisgyermekek számára vannak fenntartva.

A tanuló és törvényes képviselője felelősséget vállalnak a tanterem berendezéseiben keletkezett károkért, amelyek gondatlanság vagy szándékos rongálás miatt keletkeztek, és kötelesek az okozott kárt megtéríteni, illetve az eszközöket saját költségükön az eredeti állapotba hozni. Az előző szabályok megsértése az iskolai rendtartás megsértésének minősül.

Az ügyeletes pedagógusok kötelességei:

- 1) Az ügyeletes pedagógusok nem hagyhatják el a tantermet, amíg a tanulók jelen vannak.
- 2) Ellenőrizniük kell a tanulók munkáját, tanulását, játékát.
- 3) Ha bármilyen hibát vagy meghibásodást észlelnek, azt be kell jegyezniük egy erre a célra fenntartott naplóba, melyben a pedagógus feltünteti az észlelt problémát, dátumot és aláírását.
- 4) Gondoskodniuk kell arról, hogy a tanulók csak a pedagógusok utasításainak megfelelően használják a tantermet.
- 5) Nem módosíthatják a központi pedagógusi számítógépen a hálózati rendszergazda által telepített programokat.
- 6) A tanterem elhagyása előtt le kell ellenőrizniük az eszközöket és a számítógép kikapcsolását.
- 7) Az ügyelet befejezésekor, a tanítási óra végén ki kell kapcsolniuk az energiaforrást, ha nincs más pedagógusokkal előre egyeztetve.
- 8) Bármilyen meghibásodást haladéktalanul be kell jelenteniük a felettesüknek.

A fenti szabályokon kívül az iskolai rendtartás többi szabálya is érvényes a tanterem használatára idejében.

6.7. Iskolai gyakorlókonyha működési rendje

Az iskolai gyakorlókonyha (a továbbiakban: „konyha”) egy olyan létesítmény, amely a főzéshez kapcsolódó gyakorlati oktatásra szolgál, beleértve a főzés folyamatát, az étkezést és az ezekhez tartozó tevékenységeket. A főzést a tanulók végzik, a felügyeletet pedig a pedagógus látja el.

Belépés a konyhába:

- 1) A konyhába való belépés előtt a tanulók a kijelölt tanteremben várják a pedagógust munkaruhába öltözve, rendezett hajviseléssel.
- 2) A konyhába a tanulók fegyelmezetten, kizárólag a pedagógus vezetésével és kíséretében mennek.
- 3) A konyha ajtajának nyitását és zárását kizárólag a pedagógus végezheti.

A tanulók kötelesek:

- 1) A konyhában végzett minden tevékenység során követni a pedagógus utasításait (beleértve az ételek elkészítésének lépéseit és a munkaeszközök kiválasztását pontosan a pedagógus utasításai szerint).
- 2) Minden konyhai tevékenység során betartani a munkavédelmi és egészségvédelmi előírásokat.
- 3) Minden konyhai tevékenység során megtartani a munkahigiéné és a személyes higiéné szabályait.
- 4) Betartani az étkezési és a munkahigiéné szabályait, amelyeket a pedagógus irányít (például terítők, tányéralátétek és szalvéták használata, a megfelelő evőeszközök, tányérok, csészék és poharak használata az adott ételhez).
- 5) Kíméletesen és biztonságosan kezelni az elektromos készülékeket és a vizet, kizárólag a pedagógus felügyelete mellett. Minden tanuló felelősséget vállal az olyan károkért, amelyek gondatlan kezelés, utasítások megszegése vagy szándékos rongálás miatt keletkeznek.
- 6) A konyhai tevékenységekhez az oktatás napján és óráján az ételek elkészítéséhez szükséges alapanyagokat magukkal hozni, a pedagógus utasításainak megfelelően.
- 7) Az étkezési tevékenységekhez az oktatás napján és óráján az adott étkezéshez szükséges tárgyakat magukkal hozni, amelyeket a pedagógus előre meghatározott.
- 8) Az ételek elkészítéséhez szükséges alapanyagokat és az étkezési kellékeket saját pénzeszközeikből beszerezni és fedezni.
- 9) A munka befejezése után elmosni az edényeket és a konyhai eszközöket, és azokat az eredeti helyükre visszatenni. A hulladékot a kijelölt edénybe helyezni, amelyet ürítés után forró vízzel és fertőtlenítőszer hozzáadásával ki kell tisztítani.

7. Fejezet

A TÁVOKTATÁS SZABÁLYAI

- 1) Az epidemiológiai helyzet romlása esetén az általános érvényű jogszabályok értelmében a Regionális Egészségügyi Hivatal határozata/konzultációja alapján, az iskola fenttartójának tájékoztatásával, az iskola igazgatójának döntése értelmében az iskola osztályai áttérhetnek távoktatási formára.
- 2) A távoktatás házi feladatok, tananyagok küldése és (vagy) online oktatás formában valósulhat meg módosított órarenddel, amelyről az iskola elektronikus információs rendszer (Edupage) felületén tájékoztatjuk a tanulókat és azok törvényes képviselőit..
- 3) A kommunikáció alapeszköze távoktatás esetén az Edupage, itt lehet kommunikálni tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal. Fontos, hogy a tanuló napi rendszerességgel figyeljék az Edupaget.
- 4) Az online oktatás a Microsoft TEAMS program felületén valósul meg.
- 5) A pedagógus ügyel az online térben az alapvető biztonsági szabályokra, az oktatás elején felhívja a tanulók figyelmét ezekre a szabályokra.

7.1. A tanulók viselkedése és kötelességei a távoktatás ideje alatt

- 1) A tanuló köteles részt venni a távoktatásban, az online órákon kommunikálni a pedagógussal, és tiszteletben kell tartania annak utasításait. Köteles tevékenyen dolgozni, áttanulmányozni a kiküldött tananyagot, elkészíteni a feladatokat, a megoldásokat elküldeni a pedagógusoknak.
- 2) Az online óráról való hiányzást a törvényes képviselő köteles igazolni.
- 3) A tanuló reggel, óra előtt kipróbálja a PC technológia működését. Nem zavarja meg a tanítási folyamatot a technológia tanórán történő tesztelésével, előre felkészül a tanórára, a tankönyveket, taneszközöket előkészíti.
- 4) Az online órákon a tanulók:
 - a) udvariasan és az iskolai rendtartásnak megfelelően viselkednek,
 - b) nem zavarhatják meg a tanóra menetét, nem zavarhatják osztálytársaikat, és nem intézhetik osztálytársaikkal személyes ügyeiket.
- 5) Nem megfelelő viselkedés vagy zavarás esetén a pedagógus „lekapcsolhatja”, kizárhatja az ilyen tanulót az órákról. A pedagógus a zavaró magatartást bejegyezi az elektronikus osztálykönyvbe, a tanulót az iskolai rendtartás szabályai szerint nevelési intézkedés alá vonhatja.
- 6) Ha a tanuló objektív okok miatt nem tud részt venni az online távoktatásban, a törvényes képviselő köteles haladéktalanul értesíteni az osztályfőnököt. Az iskola a szülőkkel és a tanulókkal egyeztetni fog az együttműködés egyéb formáiról és módozatairól (a tananyag elkészítésenyomtatott formában). A feladatok átvételének és az elvégzett feladatok átadásának módját, időpontját előre egyeztetjük.

7.2. A törvényes képviselők feladatai

- 1) A tanuló törvényes képviselője figyelemmel kíséri és betartja az iskola távoktatással kapcsolatos tájékoztatásait és utasításait az Edupage felületén.
- 2) Kapcsolatot tart az osztályfőnökkel és az érintett pedagógussal.
- 3) A tanuló online órákról való hiányzását igazolja és megindokolja. Hasonlóan tájékoztatja az érintett pedagógust és az osztályfőnököt, ha a tanulónak technikai nehézségei vannak az internettel, vagy a számítógéppel kapcsolatban.
- 4) Biztosítja a távoktatás feltételeit.
- 5) Meghatározza a gyermek napirendjét, és ellenőrzi annak betartását.
- 6) Áttekintése van gyermeke oktatásáról, házi feladatainak elvégzéséről.

7.3. Szabályok betartása a tanuló részéről az online tanórán a webkamera használatával kapcsolatban

- 1) Az online órákon a tanuló bekapcsolt kamerával rendelkezik, hogy az arca látható legyen.
- 2) A tanuló valódi nevén jelentkezik be az online órákra, felszólítás nélkül, bekapcsolt kamerával csatlakozik.
- 3) A tanóra alatt a tanuló kép- és hangfelvételt nem készíthet.
- 4) A chat funkciókat a pedagógusi utasítások szerint használják, a tanítási óra közbeni kommunikációra, információ megosztására szolgálnak. Használata során a tanuló az adott témáról megfelelően, pedagógusával és osztálytársaival szemben udvarias hangnemben fejezi ki magát.
- 5) Online írásbeli alatt a tanulónak be van kapcsolva a kamerája és a mikrofon.

- 6) A pedagógus az írásbeli időpontjáról legalább egy nappal korábban értesíti a tanulókat.
- 7) Komoly objektív indok esetén, ami miatt a tanuló nem tudja bekapcsolni a kamerát az online oktatás alatt, a törvényes képviselő értesíti az osztályfőnököt, és együtt megegyeznek a lehetséges megoldásban.
- 8) Ha alkalmanként, személyes ok miatt vagy technikai probléma esetén nem tudja használni a kamerát a tanuló, a tanuló a tanítási óra előtt értesíti a pedagógust.
- 9) Ha egy időre szeretné kikapcsolni a kamerát a tanuló az óra alatt, jelzi a pedagógusnak.
- 10) Fontos gondolni a pszichohigiénára is, a tanulók és a pedagógus is kivételes esetben kölcsönös megegyezés alapján kikapcsolhatják a kamerát, de az órán aktívak maradnak.

8. Fejezet

A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE

8.1. Dicséretetek és jutalmazás

- 1) Az Iskolatörvény 58. §-a szerinti rendkívüli aktivitás és kezdeményezőkészség, érdemes vagy bátor tettért dicséret és egyéb jutalmazás jár.
- 2) A tanulókat a tanórai oktató és az osztályfőnök is dicsérheti a kiváló eredményekért, a példamutató iskolalátogatásért, a versenyeken való osztályképviselésért, a példamutató magatartásért, az osztályteremben a kedvező légkör megteremtéséért.
- 3) Iskolaigazgatói dicséret adományozható a kiváló eredményért, a példamutató iskolalátogatásért, az iskola versenyeken való eredményes képviseléséért, az önzetlen segítségnyújtásért és példamutató fellépésért, más intézmény nyilvános elismeréséért.
- 4) Az igazgatói és osztályfőnöki dicséretet a tanulók a tanév végén kapják meg. Javaslatot dicséretre az osztályfőnök nyújthat be (saját vagy más pedagógus kezdeményezésére) az adott tanév júniusi hónapjában tartandó értékelő pedagógiai tanácson. Az aláírt okleveleket a tanulók a tanév végén kapják meg.

A dicséretetek formái:

- a) osztályfőnöki szóbeli dicséret az osztály előtt
- b) írásbeli dicséret az elektronikus ellenőrzőbe
- c) igazgatói szóbeli dicséret az iskola tanulói előtt
- d) tárgyi jutalom a szülői szövetségtől versenyeken való részvételért, járási és magasabb helyezések eléréséért
- e) az iskola magasabb szintű képviselésének jutalmazása egyéni elbírálás alapján történik

Az osztályfőnök dicséretet adhat:

- a) az osztály rendszeres képviseléséért
- b) példás magatartásért és az osztályon belüli jó kapcsolatok kialakításáért
- c) 1-3. helyezés eléréséért bármilyen iskolai, körzeti, járási versenyen
- d) példás iskolalátogatásért, ha a mulasztott órák száma a tanév folyamán nem haladja meg a 10 tanórát

Az iskola igazgatója dicséretben részesítheti a tanulót:

- a) a kitűnő tanulmányi előmenetelért (1,0 – 1,5) a 9. évfolyam elvégzése után
- b) az iskola rendezvényeken való rendszeres képviseléséért
- c) az iskola sikeres képviseléséért a tanulmányi és sportversenyeken (kerületi, országos és nemzetközi szinten)
- d) bármilyen önzetlen segítségért, emberi hozzáállásért, példamutató cselekedetért, társadalmi elismerésért, más személy vagy intézmény általi elismerésért

Díjazások:

- a) tanulmányi és sportversenyeken elért eredményekért (a tanév végén könyvtulványban részesülnek a szülői szövetség anyagi támogatásával, az általuk meghatározott feltételek alapján)
- b) **Czuczor – díj** (végzős tanuló tárgyi jutalmazása a felső tagozaton elért eredményei alapján, az iskola mellett működő polgári társulás anyagi támogatásával)
- c) **Érsekújvári Magyar Tanulóifjúságért Alapítvány díjazása** (végzős tanulók anyagi illetve tárgyi jutalmazása a felső tagozaton elért eredményei alapján, az alapítvány támogatásával)
- d) **Városi Hivatal díjazása** (versenyeredményeik alapján évente városi díjra jogosultak a hivatal által meghatározott szabályok értelmében a legsikeresebb tanulók)

A díjazásra javasolt tanulókról az iskola pedagógiai tanácsa dönt az elért eredmények figyelembe vételével.

8.2. Nevelési intézkedések

A tanulóval szemben a következő nevelési intézkedések szabhatók ki:

1) Osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló az alábbi vétségekért:

- a) a tanítási óráról való többszöri késés (3x a félévben)
- b) a váltócipő átváltásának rendszeres elmulasztása
- c) a tornafelszerelés rendszeres hiánya a tanítási óráról
- d) a tanuló iskolai segédeszközének rendszeres hiánya (3 pedagógustól bejegyzés az osztálykönyvben egy negyedév alatt)
- e) köröm lakkozása, make up, hajfestés, piercing használata
- f) további kisebb kihágások az iskolai rendtartásból adódóan
- g) a mobilkommunikációs eszközök jogtalan használatáért (3 alkalom)

2) Osztályfőnöki megrovásban részesül a tanuló az alábbi vétségekért:

- a) ismétlődő vétség, amelyért már a tanuló kapott osztályfőnöki figyelmeztetést
- b) három magaviseleti bejegyzés az osztálykönyvben egy negyedév alatt (3 különböző pedagógustól)
- c) négy igazolatlan óra
- d) az iskolai zaklatás, bántalmazás enyhébb formája
- e) a netikett szabályainak enyhébb megsértése
- f) az iskola épületének engedély nélküli elhagyása
- g) az iskola alkalmazottjaival és tanulóival szembeni illetlen viselkedés
- h) a mobilkommunikációs eszközök jogtalan használatáért (4 alkalom)

3) Igazgatói megrovásban részesül a tanuló az alábbi vétségekért:

- a) ismétlődő vétség, amelyért már a tanuló kapott osztályfőnöki megrovót
- b) dohányzás az iskola épületében vagy az iskolai rendezvényeken
- c) több mint 4 igazolatlan óra
- d) testi sértés, bántalmazás, az iskolai zaklatás súlyosabb formái
- e) a netikett szabályainak súlyosabb megsértése – kibersikanéria
- f) durva és vulgáris viselkedés az iskola alkalmazottjaival és tanulóival szemben
- g) más vagy ismétlődő komoly kihágás (vétség) az iskolai rendtartásból adódóan
- h) a mobilkommunikációs eszközök jogtalan használatáért (5 alkalom)

4) A magaviseleti érdemjegy meghatározása:

2-es magaviseleti érdemjegy (kielégítő)

- a) ismétlődő kihágás, amelyért már korábban igazgatói megrovót kapott
- b) pecsét, aláírás, érdemjegy hamisítása
- c) a felnőttek utasításainak, kéréseinek folyamatos, tudatos figyelmen kívül hagyása
- d) 15 - 29 tanórai igazolatlan hiányzás

3-as magaviseleti érdemjegy (kevésbé kielégítő)

- a) 30 tanórai igazolatlan hiányzás
- b) az iskolai vagyron szándékos rongálása
- c) iskolai zaklatás legsúlyosabb formái
- d) lopás az iskolában vagy az iskolai rendezvényeken

4-es magaviseleti érdemjegy (nem kielégítő)

- a) 30 tanóránál több igazolatlan hiányzás
- b) törvénytelen szerek és alkohol birtoklása és terjesztése az iskolában és az iskolai rendezvényeken
- c) törvénytelen szerek és alkohol fogyasztása az iskolában és az iskolai rendezvényeken
- d) szándékos testi sértés
- e) az iskolai rendtartás további súlyos és durva megsértése a pedagógiai tanács és az iskola igazgatójának értékelése alapján

Az iskolai rendtartás további súlyos megsértése esetén a pedagógiai tanács javaslata alapján az igazgató dönt a magaviseleti érdemjegy lerontásának fokozatáról.

Javaslat a tanuló diagnosztikai intézetben való elhelyezésére:

- bírósági határozat alapján lehetséges vagy szülői kérésre (bejegyzéssel)
-

8.3. Az osztályfőnök és az iskola eljárása a tanuló igazolatlan hiányzása esetén

4 igazolatlanul mulasztott óra

- Az osztályfőnök beidézi a szülőt (a beszélgetésről bejegyzés készül az elektronikus ellenőrzőbe)
- Értesítés az **osztályfőnöki megrovásról**

több mint 4 óra igazolatlan mulasztása

- Az osztályfőnök beidézi a szülőt (a beszélgetésről bejegyzés az osztályzóívbe).
- Az osztályfőnök megítélése alapján jelen van az iskola igazgatóhelyettese is.
- Értesítés az **igazgatói megrovásról**

15 - 29 tanítási óra igazolatlan mulasztása

- A szülő beidézése az igazgatóságra. Jelenlévők: osztályfőnök, az iskolai vezetőség tagja, szükség esetén az iskola pszichológusa.
- Jegyzőkönyv felvétele a szülőkkel folytatott beszélgetésről.
- **2-es magaviseleti érdemjegy (kielégítő)**

30 tanítási óra igazolatlan mulasztása

- A szülő beidézése az igazgatóságra. Jelenlévők: osztályfőnök, az iskolavezetés.
- Jegyzőkönyv felvétele a szülőkkel folytatott beszélgetésről.
- **3-as magaviseleti érdemjegy (kevésbé kielégítő)**

31 és több tanítási óra igazolatlan mulasztása

- A szülő beidézése az igazgatóságra. Jelenlévők: osztályfőnök, az iskolavezetés.
- Jegyzőkönyv felvétele a szülőkkel folytatott beszélgetésről.
- **4-es magaviseleti érdemjegy (nem kielégítő)**

A kötelező iskolalátogatás elhanyagolását értjük az alatt, amikor egy hónapban több mint 15 tanítási órát mulaszt igazolatlanul a tanuló.

- Az osztályfőnök jelzi a tanuló rendszertelen iskolalátogatását az iskola vezetésének. A nevelési tanácsadó legkésőbb három nappal a hónap utolsó napjától számítva elküldi az erről szóló írásbeli jelentést az illetékes hivatalnak.
- Az osztályfőnök a szülőknek elküldi az alábbi kitöltött nyomtatványt:
Felhívás rendszeres iskolába járásra

több mint 60 óra igazolatlan mulasztása

A kötelező iskolalátogatás elhanyagolását értjük az alatt, amikor az adott iskolai évben több mint 60 igazolatlan órát mulaszt a tanuló.

- Az iskola ismételten jelzi a tanuló rendszertelen iskolalátogatását a városi hivatalnak (az osztályfőnök tudatja a tényt az iskola nevelési tanácsadójával és igazgatójával).
- A tanuló törvényes képviselőjével szemben szabálysértési eljárás indul.

több mint 100 óra igazolatlan mulasztása

- Az iskola ismételten jelzi a tanuló rendszertelen iskolalátogatását a városi hivatalnak.
- A tanuló törvényes képviselőjével szemben büntetőjogi eljárás indul

9. Fejezet

A kölcsönös kapcsolatok és a kapcsolatok szabályai pedagógusokkal és más iskolai dolgozókkal

- 1) Az oktatási folyamat minden résztvevőjének, és azoknak, akikre ez az iskolai rendtartás vonatkozik, kölcsönös kapcsolata a kölcsönös tiszteleten, tekintélyen, egymás véleményének elfogadásán, szolidaritáson és méltóságon alapul.
- 2) A tanuló az iskola minden alkalmazottjával szemben tisztelettel és udvariasan viselkedik. Az iskola alkalmazottjai tiszteletben tartják a tanuló méltóságát.
- 3) A tanuló betartja az iskola minden alkalmazottjának utasításait.
- 4) Az iskolai rendtartásból következő jogok és kötelességek gyakorlása összhangban kell, hogy legyen a jó erkölccsel. Senki nem élhet vissza ezekkel a jogokkal és kötelességekkel a másik rovására.
- 5) A tanulót nem szabad elmarasztalni azért, ha saját jogainak és kötelességeinek gyakorlása közben panaszt emel egy másik tanuló, egy pedagógus vagy egy iskolai alkalmazottal szemben.
- 6) Az oktatásba bekapcsolódó sajátos nevelési-oktatási igényű tanuló jogainak gyakorlásával nem szenvedhetnek csorbát a többi, a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanuló jogai (iskolai törvény, 29. §, 11.cikkely).
- 7) A pedagógus köteles védelmezni és tiszteletben tartani a tanuló és törvényes képviselője jogait, titkot tartani, megakadályozni a tanuló egészségi állapotával és szakorvosi vizsgálataival kapcsolatos személyes adataival való visszaélést, amelyekkel kapcsolatba került.
- 8) Továbbá köteles tiszteletben tartani a tanuló egyéni nevelési-oktatási szükségleteit, tekintettel azok saját képességeire és lehetőségeire, szociális és kulturális hátterére, és ezeken tevékenyen osztozni a tanuló törvényes képviselőjével.
- 9) A pedagógus és a pedagógiai szakemberek pedagógiai és szaktevékenységét az érvényes tudományos ismeretekkel, az iskolai művelődési program értékeivel és céljaival összhangban kell, hogy végezze. A tanulókat a higiéniai és munkabiztonsági alapelvek szerint vezeti, a tanuló és törvényes képviselője számára szakszerű segítséget nyújt a neveléssel és oktatással kapcsolatos dolgokban, rendszeresen tájékoztatja a tanulót vagy a törvényes képviselőjét a rá vonatkozó nevelés és oktatás folyamatáról és eredményeiről, a meghatározott előírás által szabályozott terjedelemben.
- 10) A pedagógusok és a pedagógiai szakemberek A pedagógus alkalmazottak etikai kódexéhez igazodnak, amelyet a Szlovák Köztársaság Oktatásügyi Minisztériuma tett közzé a honlapján a 138/2019-es számú törvény 5. paragrafusának 2. cikkelyével összhangban a Törvénytár pedagógusok és pedagógiai szakemberekről szóló, valamint a későbbi előírások értelmében történt némely törvény változása és kiegészítése alapján. [<https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickych-zamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/vagy> <https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf>].
- 11) Az iskola folyamatosan kimutatható módon tájékoztatja a törvényes képviselőket a tanuló tanulmányi előmeneteléről és viselkedéséről.

10. Fejezet

ÓVINTÉZKEDÉSEK

10.1. Az iskolai bántalmazás (sikanéria) megelőzése és megoldása

A bántalmazás jellemzése

Sikanériának (iskolai zaklatásnak) minősül a tanuló(k) bármilyen viselkedése, amelynek szándéka más tanuló(k)nak a bántalmazása, veszélyeztetése vagy félelemben tartása. Az erőszaknak valamilyen okból védekezni képtelen tanulókkal vagy tanulók csoportjával szembeni célzott és ismételt használatáról van szó. A sikanéria folytán sérülhet a tanuló pszichikai, valamint fizikai épsége.

A bántalmazás jelei:

- a) közvetlenül a másik személy fizikai vagy lelki bántalmazására irányuló szándék,
- b) egy tanulónak vagy tanulók csoportjának agressziója,
- c) ismétlődő támadások,
- d) nem egyenlő erőviszonyok az agresszor és támadója közt.

A bántalmazás megnyilvánulási formái:

- a) fizikai támadások,
- b) sértő gúnynevek használata,
- c) szidalmazás,
- d) a másik ember nevetségessé tétele,
- e) kemény utasítások, melyek arra irányulnak, hogy a személy akarata ellenére bizonyos cselekedet(ek)et hajtson végre,
- f) tárgyak eltulajdonítása,
- g) az áldozat megmotozása, ignorálása.

A szabálysértési törvény szempontjából a sikanéria betöltheti a szabálysértés tényálladékát a polgári együttélés, valamint a tulajdon ellen).

A büntetőjogi törvény alapján a sikanéria betöltheti a bűncselekmény tényálladékát (vétség, bűncselekmény – rágalmozás, veszélyes fenyeget(öz)és, testi sértés, személyi szabadság korlátozása, kényszer, zsarolás, rablás, lopás, idegen tulajdon megkárosítása, jogtalan használata).

A bűncselekmény elkövetője az a személy, aki maga követi el a bűncselekményt.

Bűncselekményben való bűnrészességről akkor beszélünk, ha a bűncselekményt két vagy több személy együttesen követte el.

Büntetőjogi szempontból felelős az a személy, aki a tett elkövetése ideje alatt betöltötte a 14. életévét.

Az a pedagógiai alkalmazott, aki számára ismeretes az iskolai sikanéria valamilyen konkrét esete, ugyanakkor nem tesz intézkedéseket ebben az irányban, annak a veszélynek teszi ki magát, hogy büntető jogilag felelősségre vonhatóvá válhat. Magatartásával betöltheti a bűncselekmény tényálladékát a bűncselekmény elhallgatása vagy testi/lelki sérülés bekövetkezte által- lévén, hogy nem teljesítette foglalkozásából, szakmájából, funkciójából adódó bejelentési kötelezettségét.

A bántalmazás megelőzése

Olyan iskola vagyunk, amelyben a bántalmazást semmilyen formájában nem tűrjük. A hatékony megelőzés érdekében az iskola:

- megfelelő légkört biztosít,
- biztosítja a tanulók, iskolai alkalmazottak és a szülők közti együttműködést, lehetőséget biztosít a sikanéria legkezdetlegesebb formáinak is jelentésére (a jelentést bizalmasan kezeli)
- az iskolai rendtartással világosan felállítja a viselkedés szabályait, beleértve a megszegésükkel járó szankciókat, írásban dokumentálja a konkrét esetek megoldását,
- a munkarenddel összhangban biztosítja a fokozott felügyeletet a szünetekben, a tanítás kezdete előtt és befejeződése után, az iskolán kívüli tevékenység során azokban a helyiségekben, ahol a sikanéria előfordulhatna (WC-helyiségek, öltözők)
- a pedagógus alkalmazottak és a szülő részére szemináriumokat szervez ennek a problémakörnek a szakembereivel,
- tájékoztatni fogja a nyilvánosságot arról, mit kell tenni abban az esetben, ha sikanériáról szereznek tudomást (elérhetőséget nyújt olyan szervezetekről, amelyek a sikanériával foglalkoznak)
- biztosítja az osztályfőnökök oktatását, megelőzési koordinátorokat és nevelési tanácsadókat a sikanéria megelőzésére)
- a sikanériával kapcsolatos problémák megoldásánál szorosan együtt fog működni a pszichológiai és nevelési központ szakembereivel,
- azonnali jelentési kötelezettséget vezet be a pedagógusi és nem pedagógusi alkalmazottaknak is
- a sikanéria problematikájára figyelmeztetni kell az iskola vezetését, amely késedelem nélkül kivizsgálja a problémát és minden áldozatnak azonnali segítséget nyújt,

Az iskola módszerei a bántalmazás kivizsgálására

- a) biztosítja az áldozatok védelmét.
- b) párbeszéd a sikanériára figyelmeztető tanulókkal, beszélgetés az áldozattal és az agresszorokkal.
- c) szemtanúk keresése (individually, esetlegesen konfrontáló beszélgetések a tanúkkal)

SOHA NEM SZEMBESÍTENI AZ ÁLDOZATOT AZ AGRESSZOROKKAL!!! Meghiúsítani az agresszorok hamis vallomástételét, elkülöníteni, lehetetlenné tenni közös vallomás egyeztetését.

- d) tájékoztatni a szülőket vagy a törvényes képviselőket.

- e) felvenni a kapcsolatot a nevelési és pedagógiai tanácsadó vagy diagnosztikai központtal.
- f) biztosítani az áldozat támogatását.

A sikanéria súlyosabb eseteit jelenteni a rendőrségnek.

Intézkedések:

Az áldozat felé:

- 1) Felajánlani az áldozat szüleinek, hogy szakmai segítséget keressenek fel.
- 2) Csoportos intervenciós program szervezése az iskola igazgatósága részéről, együttműködve a nevelési és pszichológiai tanácsadó központtal.

Az elkövető felé:

- 1) Felajánlani az elkövető szüleinek, hogy szakmai segítséget keressenek fel.
- 2) Nevelési intézkedések: osztályfőnöki figyelmeztető és megrovó, igazgatói megrovó, magaviseleti jegy rontása.
- 3) A tanuló áthelyezése másik osztályba, amennyiben az iskola lehetőségei ezt megengedik.
- 4) Különleges esetekben:
 - a) felajánlani a szülőknek, hogy elhelyezzék a tanulót önkéntes diagnosztikai kivizsgálásra a megfelelő diagnosztikai központba vagy gyógyító-nevelő szanatóriumba
 - b) jelenteni a megfelelő gyermekvédelmi osztályon
 - c) szükséges nevelési intézkedések a kiskorú érdekében a 195/1998-as törvény „a szociális segítségről” értelmében
 - d) jelenteni a SZK megfelelő rendőri szervének, ha súlyos bántalmazásról van szó, amikor feltételezhető, hogy bűntény történt

Az iskola és a tanulók szüleinek együttműködése

- 1) Ha feltételezhető a bántalmazás – sikanéria esete, az iskola beidézi a törvényes képviselőket az iskola igazgatójával való beszélgetésre a nevelési tanácsadó vagy iskolai pszichológus jelenlétében, amiről jegyzőkönyv készül
- 2) Figyelmezteti a szülőket, hogy figyeljék a sikanéria lehetséges jeleit és felajánlja a segítséget
- 3) Biztosítja a megfelelő hozzáállást és titoktartást a pedagógiai alkalmazottak részéről

Az iskola és egyéb intézmények együttműködése

A sikanéria megelőzése érdekében az iskola szorosan együttműködik a

- ✓ Nevelési-pszichológiai tanácsadó központokkal
- ✓ Az iskola az Állami Tanfelügyelőség és a tanácsadó központok intézkedései alapján jár el

Ha bántalmazás vagy bűntény alapos gyanúja merül fel az iskola igazgatója köteles haladéktalanul jelenteni ezt a tényt a megfelelő rendőri szervnek vagy/és a gyermekvédelmi – gyámügyi hatóságnak.

10.2. Az iskola eljárása az élősködők előfordulása esetében

- 1) A pedagógus a tetvek lehetséges jelenlétének gyanújakor (a gyermek vakarózik, nyugtalan) értesíti az iskola vezetését és a tanuló törvényes képviselőjét. A tanuló törvényes képviselője köteles a tanulóért eljönni az iskolába (ill. a család valamely tagja).
- 2) Az osztályfőnök a tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatja a felmerülő problémáról. A szülő gyermekével ellátogat a körzeti gyermekorvoshoz, hogy megerősítést kapjon a tényleges fertőzésről és utasításokat az élősködők kiirtásáról.
- 3) A fertőzött tanuló csak a fertőzés kezelése után, orvosi igazolás ellenében léphet újra a gyermekközösségbe.
- 4) Az iskolavezetés terjedelmes fertőzés esetében tájékoztatja valamennyi szülőt (az ellenőrzőbe írt értesítéssel), hogy az iskolában tetvek fordultak elő. A szülők tájékoztatva lesznek arról is, hogy az iskola pedagógusai a fertőzés megakadályozásának, továbbterjedésének érdekében (a regionális egészségügyi intézettel együttműködve és az elfogadott iskolai működési szabályzattal összhangban) milyen intézkedéseket végeznek. Az iskola vezetése közreműködésre kéri a szülőket (folyamatosan ellenőrizték gyermekeik haját).

11. Fejezet

A SZÜLŐK ALAPVETŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

11.1. A szülőnek joga van

- 1) Gyermekének olyan iskolát vagy iskolai intézményt választani, amely gyermeke képességeinek, egészségi állapotának, érdeklődési körének és kedvteléseinek, hitének, világnézetének, nemzetiségének és etnikai hovatartozásának megfelelő nevelést és oktatást nyújt.
- 2) Megismerkedni az iskola vagy iskolai intézmény nevelő-oktató programjával és iskolai rendtartásával.
- 3) Tájékoztatva lenni gyermeke nevelési-oktatói eredményeiről.
- 4) A tanácsadói szolgáltatásokhoz gyermeke nevelése és oktatása során.
- 5) Részt venni az iskolai tanítási órákon az iskola igazgatójának előzetes beleegyezése alapján.
- 6) Kifejteni a véleményét az iskola és iskolai intézmény nevelő-oktató programjával kapcsolatban az iskolai önkormányzat szervei által.
- 7) Jelen lenni a komisszionális vizsgán az iskola igazgatójának előzetes beleegyezése alapján.

11.2. A szülőnek kötelessége

- 1) Bejelenteni a gyermekét tankötelezettségre, és gondoskodni arról, hogy a gyermek rendszeresen és időben látogassa az iskolát, ha a jelen törvénynek megfelelően más oktatási formát nem biztosít; a gyermek az oktatásból való távolmaradásának okait az iskolai rendtartás szabályai szerint kell igazolni.
- 2) Gyermeke számára olyan feltételeket biztosítani, hogy iskolai kötelezettségeinek eleget tudjon tenni és az oktató-nevelő munkára zavartalanul fel tudjon készülni.
- 3) Betartani gyermeke iskolai tevékenységének feltételeit, melyeket az iskolai rendtartás szabályoz.
- 4) A szülőnek kötelessége bebiztosítani gyermeke társadalmi és kulturális háttérét, valamint tiszteletben tartani gyermeke sajátos nevelési igényeit.
- 5) Tájékoztatni az iskolát gyermeke egészségi állapotának változásairól, egészségügyi nehézségeiről és egyéb tényekről, melyek befolyásolhatják gyermeke iskolai tevékenységét.
- 6) Teljesíteni gyermeke kötelező iskolalátogatásának feltételeit, rendszeresen ellenőrizni gyermeke iskolalátogatását. A tanuló mulasztását a rendtartás szabályainak megfelelően igazolja.
- 7) Ha a tanuló nem vehet részt az iskolai oktatásban, a törvényes képviselője haladéktalanul (legkésőbb 24 órán belül) jelenti az osztályfőnöknek gyermeke mulasztásának okát.
- 8) A gyermeke által okozott kárt teljes egészében téríteni.
- 9) A szülő teljes felelősséggel tartozik gyermekéért a tanítási időn kívül.
- 10) A tanuló törvényes képviselője az iskolával való hivatalos kapcsolattartásra az EDUPAGE tájékoztató rendszert használja.

12. Fejezet

AZ ISKOLA ÉS A CSALÁD EGYÜTTMŰKÖDÉSE

- 1) A tanuló törvényes képviselője a pedagógusokkal csak a tanítás befejezése után léphet kapcsolatba (kivételes esetekben a tanórák közti szünetben vagy a pedagógus által meghatározott időpontban).
- 2) Az iskolavezetés tagjaival a szülők a fogadóóra alatt értekezhetnek. A meghatározott időn kívül csak előzetes telefonos egyeztetés alapján köteles az iskolavezetés fogadni őket.
- 3) Az iskola folyamatosan tájékoztatja a szülőket a tanuló magaviseletéről és tanulmányi előmeneteléről az EDUPAGE tájékoztató rendszer segítségével, melyhez minden tanulónak és a törvényes képviselőiknek hozzáférése van a saját kontójuk által. Az eszközök egyike az elektronikus ellenőrző. Az elektronikus ellenőrzőbe minden fontos közlemény bekerül. **Az ellenőrzőbe történő bejegyzésnek átgondoltnak és tapintatosnak kell lennie.**
- 4) A pedagógus a szülőkkel nemcsak a gyermekeket érintő nehézségeket közli, hanem visszajelzést ad a tanuló pozitív értékeléséről, dicséretéről.
- 5) **Az iskola a tanulók biztonsága, egészségének védelme és a drogok terjesztésének megakadályozása érdekében az iskola épületébe a szülőknek, idegen személyeknek a belépést csak a meghatározott időben, az iskolai rendtartás szabályainak megfelelően engedélyezi. Eme szabály alól az iskola igazgatósága adhat felmentést.**

12.1. Szülői szövetség

- 1) A szülői szövetség, mint polgári társulás az iskolát látogató tanulók törvényes képviselőiből tevődik össze. Együttműködik az oktatási intézménnyel, erkölcsileg támogatja.
- 2) A szülői szövetség feladata, hogy az iskolának anyagi segítséget nyújtson, bekapcsolódjon közmunkák végzésébe, törekedjen az iskolai légkör javítására, pénzügyi támogatást biztosítson az iskolai rendezvényekhez, egyéb szükséges feladatokat végezzen az iskola javára.
- 3) Segítse az iskola együttműködését a civil szervezetekkel, támogassa a pedagógusok erőfeszítését a tanulók ismeretszerzésében. Segítsen a pedagógusoknak a tanulók fegyelemre való nevelésében. Különös gondossággal figyelje a tanulók helyes pályaválasztására való felkészítését.
- 4) Együttműködjön az iskolával a gyermekek és fiatalok káros hatásoktól való védelmében.

13. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1) Az iskolai rendtartás betartása kötelező. Megszegése esetén a tanuló az elkövetett vétség súlyossága alapján különböző eljárásban részesül: osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki megrovó, igazgatói megrovó, magatartási érdemjegy lerontása.
- 2) Az iskolai rendtartás módosításait és kiegészítéseit az iskola igazgatója hagyja jóvá a pedagógiai tanáccsal való egyeztetés, a diáktanács a szülői szövetség és iskolatanács véleményezése alapján.
- 3) Kiegészítésére és megváltoztatására a pedagógusok tanácsa, a szülők szövetsége és a diáktanács tehet javaslatot.
- 4) Az osztályfőnökök kötelesek a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni az Iskolai rendtartást (a tanulók az ismertetés után nyilvántartási ívben aláírásukkal igazolják e szabályzat tudomásul vételét, a szülők a szülői értekezleten való részvételüket igazolják az aláírásukkal).
- 5) Az Iskolai rendtartás megtekinthető az összes osztályteremben és az iskola honlapján.
- 6) Az iskolai rendtartás minden iskolai rendezvényen érvényes, így az osztálykiránduláson, a természetiskolában (erdei iskolában) és az úszó- és sítanfolyamon.

Az Iskolai rendtartás 2025. február 3-án lép érvénybe, e nappal hatályát veszti a 2023. október 9-én elfogadott iskolai rendtartás.

PaedDr. Priskin Zoltán
iskolaigazgató