



HÁZIREND

Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskola

TARTALOMJEGYZÉK:

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4
1.1.	A HÁZIREND AZ ALÁBBI TÖRVÉNYI ELŐÍRÁSOK, RENDELKEZÉSEK ALAPJÁN KÉSZÜLT:	4
1.2.	AZ ISKOLA NAGYOBB TANULÓKÖZÖSSÉGEI	4
1.3.	HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE	5
2.	A JOGSZABÁLYOKBAN MEGHATÁROZOTT TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA	5
2.1.	A TANULÓK JOGAI	5
2.2.	AZ ISKOLA TANULÓJAKÉNT JOGOD VAN ARRRA, HOGY:.....	5
2.3.	A TANTÁRGYVÁLASZTÁS RENDJE	6
2.4.	DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA ÉS MŰKÖDÉSE	7
2.5.	AZ ISKOLA TANRENDJE.....	7
2.6.	HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS	7
2.7.	AZ EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE	7
2.8.	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI	8
2.9.	A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	8
3.	AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE, A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA.....	9
3.1.	AZ ISKOLA MUNKARENDJE	9
3.2.	TILTOTT TÁRGYAK ÉS ELJÁRÁSRENDJE.....	11
3.3.	HASZNÁLATUKBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ÉS ELJÁRÁSRENDJE.....	12
3.4.	HANGOSBEMONDÓ HASZNÁLATA	14
3.5.	ÉTKEZTETÉS RENDJE, SZÜNETEK RENDJE	14
3.6.	A KULTURÁLT ÉTKEZÉS SZABÁLYAI	15
3.7.	KÖNYVTÁR, TORNATEREM.....	16
3.8.	HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA.....	16
3.9.	EGYÉNI MUNKAREND	16
3.10.	OTTHON TANULÁS.....	17
3.11.	SZÁMONKÉRÉS, VERSENYEN VALÓ RÉSZVÉTEL	17
4.	AZ ISKOLÁN BELÜLI ÉS KÍVÜLI MAGATARTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	17
4.1.	A TANULMÁNYI KIRÁNDULÁSOK RENDJE	18
4.2.	KÖZÖSSÉGELENES MAGATARTÁS	18
4.3.	FELSZERELÉS, HÁZI FELADAT	20
4.4.	TÉRÍTÉSI DÍJAK	20
4.4.1.	Iskolai étkezés	20
4.4.2.	Kedvezményes étkezés	20
4.4.3.	A visszatérítés rendje.....	20
4.4.4.	Egyéb szolgáltatások.....	21
4.5.	A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	21
4.6.	A SZÜLŐK HOZZÁFÉRÉSE AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ	21
4.7.	MÉDIA.....	21
4.8.	OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA, HATÁRIDEJE ÉS KÖVETELMÉNYEI.....	22
4.9.	ELSŐ OSZTÁLYOS TANULÓK BEÍRATÁSAKOR KÖVETENDŐ ELJÁRÁS.....	22
5.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	23
5.1.	ÉRTÉKET KÉPVISELŐ MAGATARTÁSMÓDOK.....	23
5.2.	JUTALMAZÁSI FORMÁK	24
5.3.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	24
6.	EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESET-MEGELŐZÉSI, MUNKAVÉDELMI VÉDŐ - , ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	26
6.1.	BALESET- ÉS TŰZVÉDELMI SZABÁLYOK.....	26
6.2.	A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, EDZÉSEKRE ÉS SPORTFOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK.....	26
7.	A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE	27

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	28
1. SZÁMÚ FÜGGELÉK:.....	29
1.1. HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA.....	29
1.2. TANKÖTELES KORÚ TANULÓK IGAZOLATLAN HIÁNYZÁSÁNAK SZABÁLYAI A 20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET 51 § (3)-(8) ALAPJÁN	30
2. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	31
2.1. A MAGATARTÁS ÉS A SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE	31
3. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	33
3.1. INFORMATIKATEREM HASZNÁLATI RENDJE	33
4. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	35
4.1. A DIGITÁLIS TANTERMÉK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	35
5. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	36
5.1. A FIZIKA-KÉMIA SZAKTANTEREM ÉS SZERTÁR HASZNÁLATA ÉS RENDJE	36
6. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	37
6.1. A TECHNIKA TEREM HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	37
7. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	38
7.1. A TORNATEREM HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	38
7.2. A TORNATEREM TANÓRÁN KÍVÜLI HASZNÁLATA	38
8. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	40
8.1. TVT – KALAUZ.....	40

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A Házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre - tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra, valamint a gyermekek törvényes képviselőire egyaránt - az intézménybe történő jogszerű belépéstől annak jogszerű elhagyásáig.

A házirend az iskola területére és az iskola által szervezett programokra (országjárás, tábor, szakkör stb.) érvényes.

A házirendet, annak módosítását a tantestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértése fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után!

A Házirend szövegét az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni és feldolgozni tanítványaikkal.

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (4))

A Házirend hozzáférhető az iskola könyvtárában, valamint megtalálható az iskola honlapján.

1.1. A Házirend az alábbi törvényi előírások, rendelkezések alapján készült:

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény,
- a 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- a 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről,
- 16/2013 (II.28) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

1.2. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége az alsó tagozat és a felső tagozat.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleten való részvételüket.

1.3. Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Tanulók a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése miatt hétfőtől csütörtökig, 7³⁰-16⁰⁰ óráig, pénteken pedig 7³⁰-13³⁰ óráig kereshetik fel.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyben egy megbízottnak kell a titkárságot felkeresni.

2. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának módja

2.1. A tanulók jogai

A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok, úgy mint:

- a személyiségi jogok,
- az információs és adatvédelmi jogok,
- a szabad véleménynyilvánítás joga,
- a levelezéshez és magántitokhoz való jog,
- a jogorvoslati és panaszjog,
- az egészségvédelemhez való jog,
- a közösségalkítás, és abban a választás és választhatóság joga,
- a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő, oktatáshoz, neveléshez való jog,
- annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés.

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján:

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja, egyes jogok azonban (választási jogok, együttműködési jogok) csak az első tanév megkezdése után illetik meg.

A jogok gyakorlása azonban nem ütközhet jogszabályokba, nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti önmaga és társai valamint az intézmény alkalmazottainak testi-lelki egészségét.

2.2. Az iskola tanulójaként jogod van arra, hogy:

- intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben, tárgyilagos, színvonalas, képességeidnek, érdeklődésednek és adottságaidnak megfelelő oktatásban és nevelésben részesülsz,
- tanulmányi rendedet, pihenőidődet, szabadidődet testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőséggel fejlettségednek megfelelően alakítsuk ki,
- diákköröket hozhass létre, részt vegyél munkájában,
- tanulmányi kötelezettségeid teljesítéséhez minden segítséget megkapj, valamint képességeidet fejlesztő egyéni bánásmódban részesülsz (tehetséggondozás, felzárkóztatás),

- személyiségedet, önazonosságodat, emberi méltóságodat tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számodra,
- igénybe vedd az iskola létesítményeit, használati eszközeit, azok használati rendjének betartásával; a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanulószoba, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, étkezés); (Részletes rendelkezések lásd SZMSZ),
- az iskola könyvtárának számítógépeit, a lehetőségek függvényében az Internetet, valamint az iskolai CD-ROM-okat kulturáltan használd,
- ismerd a témazárók formáit, témakörét, anyagát (megíratás előtt minimum 1 héttel), értékelését,
- érdemjegyeidről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülj az elektronikus naplón keresztül,
- ha bukásra állsz, tájékoztatást kapj a javítás lehetőségéről 30 nappal a tanév zárása előtt. Vítás osztályzat esetén a köznevelési törvénynek megfelelően tudásodról független vizsgabizottság előtt adhass számot,
- a tanév végén, ha legfeljebb kettő tantárgyból elégtelen osztályzatot kapsz, javító vizsgát tegyél,
- az intézmény vizsgaszabályzatában kötelezően előírt vizsgákat letedd,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződésedet nemzeti vagy etnikai önazonosságodat tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogod gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társaid tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj,
- kérdést intézz az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra választ kapsz,
- jogorvoslatot kérj konfliktus esetén. Egyéni, közösségi problémáid megoldásához kérd tanáraid, osztályfőnököd, az iskolapszichológus, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- levéltitkotat megőrizzék, de az óra alatti levelezés a tanóra védelme érdekében tilos, és nem korlátozhatja társaid tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- részt vegyél a tájékoztatási rendszer létrehozásában, működésében, valamint szerkesztésében. Az igazgató joga a tanárszerkesztők megbízása.

2.3. A tantárgyválasztás rendje

Tanulóink a pedagógiai programban meghatározott keretek között választhatják meg azokat a tantárgyakat, amelyeket az iskola igazgatója minden év április 15-ig, az SZM és a DÖK által véleményezett, írásos tájékoztatásban tesz közzé a tanulók által választható nem kötelező tanórai foglalkozásokról, a részvétellel járó kötelezettségekről és a jelentkezés jogkövetkezményeiről.

A szülők által aláírt jelentkezést és nyilatkozatot május 20-ig kell leadni az osztályfőnököknek. A tantárgyválasztás csak igazgatói engedéllyel módosítható.

2.4. Diákkörök létrehozása és működése

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.

Diákkört hozhat létre legalább 10 tanuló egy felnőtt vezetővel művészeti, tudományos, sport és hobbi jellegű tevékenység céljából.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az igazgatónak az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

Az iskolai diákkörök ingyenesek, de az iskola által meghirdetett (a tantárgyfelosztásban szereplő) diákkörökben a részvétel ezután kötelező.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük. Kilépni csak a szülő kezdeményezésére, az igazgató engedélyével lehet.

2.5. Az iskola tanrendje

A tanulók esetleges kérelmeiket az osztályfőnökeiknek adják le és az igazgató engedélyezi.

Az iskolánk a Köznevelési törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik.

2.6. Hit- és vallásoktatás

Intézményünk a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez kapcsolódóan hit-és vallásoktatást szervez.

A tanulók vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő fakultatív hit- és vallásoktatásban részesülhetnek, ha a területileg illetékes bejegyzett egyházak ezt megszervezik. A hit-és vallásoktatást az egyház által kijelölt hitoktató végzi. Az iskola a foglalkozásokhoz – az órarendhez igazodva – tantermet, vagy csoportszobát biztosít. Azok a tanulók, akik nem választanak felekezeti hitoktatást kötelező erkölcsstan oktatásban részesülnek.

Az iskola május 20-ig kéri a szülők írásbeli nyilatkozatát arról, hogy melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, illetve a kötelező erkölcsstan órán kíván gyermeke részt venni.

2.7. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálata az iskolaorvos és az osztályfőnök koordinálásával tanítási időben történik szülői engedéllyel.

A tanulók évente két alkalommal fogászati ellenőrzésen vesznek részt a kijelölt fogorvosi rendelőben.

Az iskolaorvos rendelési ideje és helye az orvosi szoba mellett elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján olvasható.

2.8. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

A tanuló minden őt érintő kérdésben véleményt nyilváníthat úgy, hogy ne sértse mások érdekeit.

Az iskola a tanulók véleménynyilvánítási jogának gyakorlását segítő véleményező gyűjtőládákat működtet (alkalmanként) és fórumot szervez. A véleménynyilvánítás vonatkozhat mind a tanulmányi, mind a közéleti tevékenységre.

A tanulók a Diákönkormányzaton keresztül a Diákszálláshoz véleményt nyilváníthatnak a büfé kínálatáról, valamint az étkezések során kiszolgált ételek minőségéről. Az igazgató a tanulói véleményeket továbbítja a büfé üzemeltetőjéhez, valamint az étkezést szervező cég felé. A tanuló az általa felvetett kérdésekre választ kell, hogy kapjon a törvény biztosította időn belül. (15 nap)

A tanulók és szüleik az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az iskola honlapján tájékozódhatnak.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

2.9. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

A diákönkormányzat a tanulók érdekeinek képviselőjére létrehozott testület, melyet a diáktanács tagjai alkotnak. Osztályonként 2-8. évfolyamig terjedően 2-3 tanuló delegálható a létszámtól függően (10 tanulóként 1 képviselő).

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik, munkáját felkért nagykorú személy, nevelő segíti, aki a diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat a DÖK képviselőjében.

A DÖK szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja:

- anyagi támogatás az iskolai szintű és nagyobb diákcsoportot érintő programokhoz,
- helyiség a DÖK megbeszéléseikhez; kellékek a falisínek működtetéséhez,
- A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola berendezéseit, eszközeit.

Minden tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben. Az osztályközösségek minden tanítási évben szavazással választják meg a diáktanács delegáltjait. A DÖK-tagoknak kötelességük az őket delegáló közösség legjobb képviselője: az információk oda- és visszaáramoltatása; rendszeres tájékoztatás a DÖK-üléseiről, az osztályközösség nevében döntések meghozatala, a DÖK-rendezvények szervező munkájának segítése, javaslattétel önálló programokhoz.

Ezt a jogát különösen az évi rendes Diákközgyűlésen gyakorolja küldöttei útján, akik nem feltétlenül egyeznek meg a Diáktanács tagjaival. Osztályonként 2-3 fő vesz részt a közgyűlés munkájában, ahol az iskolai élet valamennyi területére kiterjedően gyakorolhatják a küldöttek

véleménynyilvánítási jogukat. A diákparlamenten az iskola valamennyi dolgozójának felnőtt képviselője is meghívottként részt vesz. A nevelőtestület tagjain kívül 1 gazdasági vezető, konyhavezető, takarító személyzet megbízottja, hogy választ tudjanak adni az előzetesen írásban leadott és a helyszínen feltett azonnali kérdésekre.

A DÖK évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt – melyről a nevelőtestület véleményt nyilvánít – és megszervezésében tevékeny szerepet vállal.

A DÖK-öt véleményezési jog illeti meg:

- A házirend elfogadása előtt és módosításakor.
- Az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt.
- Az iskolai SZMSZ megalkotásakor és módosításakor a jogszabályban meghatározott ügyekben.

Az adott területet képviselő nevelők a DÖK ülésein ismertetik a témát, és hallgatják meg a tanulói véleményeket.

Indokolt esetekben (évi 2-3 alkalommal) az iskolagyűlésen is sor kerülhet a diákokat érintő kérdések ismertetésére.

A DÖK javaslattevési jogával él az ÉV DIÁKJA és a KICSINYEK KÖZT A LEGKIVÁLÓBB cím odaítélésakor. Ebben a kérdésben a tanulók nagyobb csoportjának számító alsó és felső tagozatos tanulók döntési jogukat gyakorolják. Az iskolai kórusokat érintő ügyekben (Kiskórus, Nagykórus) a kórustagok gyakorolják a véleménynyilvánítási, némely esetben döntési jogukat.

3. Az iskola működési rendje, a tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja

3.1. Az iskola munkarendje

A Magyarország Kormánya által meghatározott járványveszély időszakában érvényes munkarendet az „Intézkedési terv a Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskolában a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről” dokumentum szabályozza.

A Magyarország Kormánya által meghatározott rendkívüli jogrend időszakában érvényes munkarendet a „Tantermen kívüli oktatás tanrendje - Digitális oktatás szabályzata” dokumentum szabályozza.

Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel (7:45-ig) kell beérkezned.

Az iskola 6⁰⁰órától van nyitva. A reggeli ügyeletet tíz alsó tagozatos tanuló szülőjének írásbeli kérése alapján szervezi meg az iskola.

Ha alsós vagy, 7:30 óráig gyülekezz az aulában, majd sorakozó után mehetsz fel a tantermedbe az ügyeletes nevelő engedélyével; ha felsős vagy, 7:45-kor mehetsz fel a tantermedhez az ügyeletes nevelő kíséretében.

A tanév folyamán a szülők az iskola bejárata előtt búcsúznak el gyermekeiktől, és ott is várják őket a foglalkozások végeztével. Szülő csak nevelői egyeztetéssel vagy nevelővel együtt mehet

föl az osztálytermekbe. A tanév első hetében az elsősök szülői felkísérhetik gyermeküket a tanteremhez.

Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel hagyhatod el. Lyukasórákon az aulában vagy a könyvtárban tartózkodhatsz fegyelmezett, kulturált módon beszélgetve vagy a következő órára készülve.

Ha alsó tagozatos egész napos rendszerben tanulsz, vagy felsősként tanulószobán maradsz, a szülők írásbeli nyilatkozata alapján enged haza (vagy bármely különóra, szakkörre) a foglalkozást tartó nevelő.

A 9. óra után, ha alsó tagozatos vagy, 16:45-ig ügyeletet biztosítunk számodra a szülői igények felmérése alapján.

Az általános emberi együttélési szabályok betartása minden tanuló kötelessége. Többek között nem önbíráskodhatsz, tisztelned kell tanáraid, az iskola más dolgozói és társaid emberi méltóságát. Ezeket az általános kötelességeket a Köznevelési Törvény 46 § (2) tartalmazza.

A tanítási órákon kötelességed, hogy:

- ápoltan, tisztán, korodhoz és az alkalomhoz illő öltözékben érkezz,
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomnak megfelelő öltözéket és iskolai nyakkendőt viselj,
- tiszteletet tanúsíts tanáraid és társaid, valamint az iskola minden dolgozója iránt,
- a tanteremben felkészülten, felszereléssel, kész házi feladattal együtt jelenj meg,
- ügyelj az osztálytermek rendjére, tisztaságára,
- képességeidnek megfelelően vegyél részt a tanítási órákon,
- figyelembe vedd, hogy társaidnak is joga van, hogy nyugodt körülmények közt tanulhassanak, tanáraid nyugodt körülmények között taníthassanak, munkájukban te sem zavarhatod őket,
- amennyiben a tanórát tanítási gyakorlatát végző egyetemi hallgató tartja, ez esetben is a tanuló kötelessége a tanítási órák rendjére vonatkozó szabályok maradéktalan betartása, a hallgatónak járó tisztelet megadása és az aktív együttműködésre való törekvés, a hallgató jogköre megegyezik mentora jogkörével,
- az elvállalt feladatokat teljesítsd.

A tanítási órák kezdetét és végét dallamcsengő jelzi. Az óra vége előtt 5 perccel figyelmeztető dallamcsengő szól.

A járványveszély időszakán kívüli csengetési rend:

ósz.	csengetési rend		40 perces órák		35 perces órák	
0.	7. ¹⁵	7. ⁵⁵	7. ¹⁵	7. ⁵⁵	7. ¹⁵	7. ⁵⁰
1.	8. ⁰⁰	8. ⁴⁵	8. ⁰⁰	8. ⁴⁰	8. ⁰⁰	8. ³⁵
2.	8. ⁵⁵	9. ⁴⁰	8. ⁴⁵	9. ²⁵	8. ⁴⁰	9. ¹⁵
3.	9. ⁵⁵	10. ⁴⁰	9. ³⁵	10. ¹⁵	9. ²⁵	10. ⁰⁰
4.	10. ⁵⁰	11. ³⁵	10. ²⁰	11. ⁰⁰	10. ⁰⁵	10. ⁴⁰
5.	11. ⁴⁵	12. ³⁰	11. ⁰⁵	11. ⁴⁵	10. ⁴⁵	11. ²⁰
6.	12. ⁵⁰	13. ³⁵	12. ⁰⁰	12. ⁴⁰	11. ³⁵	12. ¹⁰
7.	13. ⁴⁰	14. ²⁵	12. ⁴⁵	13. ²⁵	12. ¹⁵	12. ⁵⁰
8.	14. ³⁰	15. ¹⁵	13. ³⁰	14. ¹⁰	12. ⁵⁵	13. ³⁰
9.	15. ²⁰	16. ⁰⁰	14. ¹⁵	14. ⁵⁵	13. ⁴⁰	14. ¹⁵

A tanórak vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés jelzi a tanár számára az óra végének közeledését. Ez után a tanórak a kicsengetéskor végződnek, ekkor pakolnak össze és hagyják el a termet a tanulók.

A hetesek feladatai

Ha hetes vagy, kötelességed, hogy:

- kiszellőztesd a tantermet,
- gondoskodj krétáról, táblafilcről és szivacsról,
- a hiányzókat jelentsd,
- az óra után ellenőrizd a terem tisztaságát, az esetleges károkat, rongálásokat jelentsd,
- a szünetben rendetlenkedőket jelentsd az ügyeletes nevelőnek vagy az órát megkezdő tanárnak,
- jelentsd a titkárságon, ha 5 perccel a becsengetés után sem érkezett tanár az órára.

3.2. Tiltott tárgyak és eljárásrendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011 évi CXCV törvény 7 § (1) pontja, valamint a 245/2024 (VIII.8) Kormányrendelet szerint az iskolában tiltott tárgyak köre és eljárásrendje:

- a 175/2003 (X.28) kormányrendelet Mellékletében részletezett a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:
 - 8 cm élhosszúságot meghaladó szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, a rugóskés, a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék, mint pl. íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli, valamint ólmos bot, boxer, más eszközzel összekapcsolt ütésre alkalma botok, nehezekek, nyálkahártyát irritáló eszközök (pl. gázspray), fegyverutánszerek, elektromos sokkolók, álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek. Illetve bármilyen más eszköz, amely a 175/2003 (X.28) kormányrendelet Mellékletében tiltott körbe besorolható.

- 2019/125 európai parlamenti és tanácsi rendelet II. melléklete szerint tiltott eszköznek minősülő, emberi élet kioltására, illetve kínzásra alkalmas eszközök
- 1997. évi CLV. a fogyasztóvédelemről szóló törvény IV A fejezet 16A § szerint olyan termékek, amelyeket gyermekek számára értékesíteni is tilos:
 - alkaholtartalmú italok, dohánytermékek, drogok, a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével tudatmódosító szerek, 14, 16, 18 éven aluliaknak nem ajánlott játékszoftver, amely alkalmas a 14, 16, 18 életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni. Amennyiben igazolódik, hogy a tanuló engedély nélkül tiltott tárgyat birtokában tartja a tanítás vagy a valamely foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, valamint ezzel egyidejűleg értesíti az iskola igazgatóját, az általános rendőri szerveket, valamint a szülőket. Az iskola a tiltott tárgyat csak a szülőnek szolgáltatja vissza.
- Tiltott tárgy engedély nélküli birtoklása azonnal igazgatói intézkedést von maga után. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tiltott tárgy használatával társait fenyegette azonnal fegyelmi eljárást von maga után.

3.3. Használatukban korlátozott tárgyak és eljárásrendje

A 245/2024 (VIII.8) Kormányrendelet szerint a használatukban korlátozott tárgyak olyan eszközök, amelyek az iskolába bevihetők, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az iskola házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

Az iskola Házirendjében meghatározva az alsó tagozat első két évfolyamán a használatukban korlátozott tárgyak behozatala sem engedélyezett.

Az iskola Házirendjében meghatározva az alsó tagozat 3-4. évfolyamán a használatukban korlátozott tárgyak behozatala csak indokolt esetben, szülői kérésre engedélyezett, és ebben az esetben minden szabály érvényes rá, amit a Házirend a Használatában korlátozott tárgyak címszó alatt tartalmaz.

Az **RRF 1.2.1 -2021-2021-00001** „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételek biztosítása tanulók és pedagógusok számára” című projekt keretei között kiosztott **tanulói laptopok** a Tankerület tájékoztatása szerint taneszközöknek minősülnek, így **nem tartoznak a használatukban korlátozott tárgyak körébe.**

A használatukban korlátozott tárgyak:

- 245/2024 (VIII.8) Kormányrendelet szerint a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- Az iskola Házirendjében használatukban korlátozott tárgyaknak minősülnek az erősítő, és hanghordozó eszközök.

A használatukban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárásrend:

- A használatukban korlátozott tárgyakat a 3-8 évfolyamos tanulók lehetőség szerint csak indokolt esetekben hozzanak be az iskolába. Az iskola a használatukban korlátozott tárgyakért, azokban történt esetleges meghibásodásért semmilyen anyagi és egyéb felelősséget nem vállal.
- A használatukban korlátozott tárgyak elhelyezésére szolgáló tárolószekrényeket csak a használatukban korlátozott tárgyak behelyezésének és kivételének idejére lehet nyitva tartani.
- A tárolószekrények kulcsa az iskola portáján kerül elhelyezésre.
- A tárolószekrények nyitására és zárására jogosult személyek: pedagógusok (elsősorban osztályfőnökök, osztályfőnök-helyettesek, ügyeletes tanár), valamint igazgató, igazgatóhelyettesek, pedagógiai asszisztensek, iskolatitkárok, iskolaőr, portás. Ők bármely időpontban jogosultak használatukban korlátozott tárgyak behelyezésének és kivételének felügyeletére.
- A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a beérkezéskor az iskola aulájában elhelyezett zárható tárolószekrényekben elhelyezi az évfolyamának és osztályának megfelelő tárolódobozba.
 - A 7 órás pedagógus ügyelet megkezdése előtt a tárolószekrénybe a használatában korlátozott tárgyak elhelyezését a portaszolgálat felügyeli, nyitja és zárja a szekrényt.
 - A 7 órás ügyelet kezdete után a tárolószekrénybe a használatában korlátozott tárgyak elhelyezését az ügyeletet ellátó pedagógus felügyeli.
 - A 0. órára érkező tanulók az aulában gyülekeznek és a használatában korlátozott tárgyak tárolószekrényben való elhelyezését a 0. órát tartó pedagógus, vagy a 7 órás ügyeletet ellátó pedagógus felügyeli.
 - Az első tanóra megkezdése után érkező tanuló a használatukban korlátozott tárgyakat elhelyezését az iskolaőr, illetve annak hiányában a portás felügyeli.
- Az első óra megkezdésekor az iskolaőr, annak hiányában a portaszolgálat ellenőrzi a tárolószekrények bezárt állapotát.
- A tanulók a tárolószekrényekben elhelyezett használatukban korlátozott tárgyakat az utolsó tanórájuk, illetve foglalkozásuk (szakkör, tanulószoba, egyéni foglalkozás, stb) után, közvetlenül az iskola elhagyása előtt vehetik át.
- A tárolószekrényekben elhelyezett használatukban korlátozott tárgyak átvételét a tárolószekrények nyitására és zárására jogosult személyek közül felügyeli egy személy:
 - Tanítási idő alatt, ha a tanulónak távoznia kell az iskolából tárolószekrényekben elhelyezett használatukban korlátozott tárgyak átvételét a tárolószekrények nyitására és zárására jogosult személyek közül a legkönnyebben elérhető személy felügyeli.
 - Az 5. órák utáni szünetekben az aula ügyeletes pedagógus felügyeli a tárolószekrényekben elhelyezett használatukban korlátozott tárgyak átvételét.
 - 13.00 – 14.00 között portásváltás időszakában az érkező portás felügyeli a tárolószekrényekben elhelyezett használatukban korlátozott tárgyak átvételét.

- 7. órát követően a 7. órát tartó pedagógus lekíséri az osztályt, illetve csoportot és felügyeli a tárolószekrényekben elhelyezett használatukban korlátozott tárgyak átvételét.
 - A 8. óra közben és a 8. óra után a 8. órában, a 9. óra közben, valamint a 9. órát követően a 9. órára beosztott tanulószobás pedagógus felügyeli a tárolószekrényekben elhelyezett használatukban korlátozott tárgyak kiadását.
 - 16.00 órát követően a 10. órás ügyletet igénylő tanulók tárolószekrényekben elhelyezett használatukban korlátozott tárgyak átvételét a 10. órára beosztott tanulószobai nevelő, vagy pedagógiai asszisztens felügyeli.
- A pedagógusok indokolt esetben, és a KRÉTA-ban jelezve, jogosultak az adott osztály használatukban korlátozott tárgyak használatának engedélyezésére. Ez esetben az adott órát tartó pedagógus felügyeli használatukban korlátozott tárgyak behelyezését és kivételét.
 - Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Amennyiben igazolódik, hogy a tanuló engedély nélkül tiltott tárgyat birtokában tartja a tanítás vagy a valamely foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, illetve azt a tanári asztalra a tanuló kiteszi. A tanóra, vagy foglalkozás végén a tanuló használatában korlátozott tárgyat köteles az adott évfolyam és osztály tárolószekrényének a rekeszébe elhelyezni.
 - Használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtoklása első alkalommal azonnal osztályfőnöki intézkedést von maga után. Minden további alkalommal a büntetési fokozatok is nőnek eggyel-eggyel.

Az **RRF 1.2.1 -2021-2021-00001** „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételek biztosítása tanulók és pedagógusok számára” című projekt keretei között kiosztott **tanulói laptopok iskolába behozatala csak saját felelősségre lehetséges.**

A laptopokat csak azon a tanórán használhatja a tanuló, amely tanórára a pedagógus előre jelezte, illetve amelyen a pedagógus ezt kifejezetten engedélyezi és használata indokolt. Minden más esetben a tanuló a laptopot kikapcsolt állapotban köteles tartani.

3.4. Hangosbemondó használata

A 2. tanóra végén, a jelzőcsöngetés után mondhatók be a gyerekeknek és pedagógusoknak szánt legfontosabb információk.

3.5. Étkeztetés rendje, szünetek rendje

- Ha alsó tagozatos vagy, a tízórait és az uzsonnát a tanteremben fogyasztod el.
A tízórait az 1. évfolyam részére a tanterem mellé kikészítik, a 2., 3. és 4. évfolyamon felelősök viszik az ebédlőből a tantermekbe.
Az uzsonnát ebédkor vehetik át a felelős tanulók az ebédlőben.

- A büfé az üzemeltető által meghatározott időpontban üzemel.
- Felső tagozaton az órák utáni szünetet az időjárás függvényében az udvaron töltheted, ha az ügyeletes nevelő is ott tartózkodik.
- A 2. óra utáni 15 perces udvari szünetben - jó idő esetén - minden tanuló a kijelölt útvonalon vonuljon ki az udvarra! Az 5. óra utáni szünetet az alsó tagozatosok szintén az udvaron tölthetik. A szünet végén az ügyeletes nevelő jelzésére az év elején kialakított sorrendben sorakoznak az osztályok és vonulnak be az iskolába nevelői kísérettel. Rossz idő esetén maradj a folyosón! (Ezt a mindenkori ügyeletes nevelő dönti el.)
- A 10 perces szünetekben a könyvtárban, a büfében és a folyosókon tartózkodhatsz. Ha alsós vagy, az osztályban is tartózkodhatsz a hetes felügyelete mellett, de a terem ajtaját hagyd nyitva! Felső tanuló a folyosón töltik a szünetet. A nevelők zárják/nyitják a tantermek ajtaját minden tanóra után/előtt.
- Az épületen belül nem lehet szaladgálni, labdázni, másokat a közlekedésben akadályozni, a diáktársakat rendbontással zavarni.
- Az alsó tagozatos osztályok az 5. órában vagy a 6. órában ebédelhetnek. Ha felső tagozatos vagy, akkor az 5. óra utáni 20 perces szünetben, illetve amennyiben csak 6 órás van, a 6. óra után a tanóraid végeztével, az ebédlőben tartózkodó nevelők felügyelete mellett fogyaszthatsz el az ebédedet.
- Ha alsó tagozatos vagy, az osztályoddal, tanítóddal a kialakított órarend szerint ebédelsz.
- Az ebédlőben csak étkezés céljából tartózkodj, az asztalodat tisztán hagyd magad után!

3.6. A kulturált étkezés szabályai

Az ebédlő, a büfé az iskolai étkezés helye, ezért a Házi rend szabályai e helyiségben is érvényesek és betartandók.

- Étkezés előtt kézmosáshoz használjuk a mosdót!
- A szünetekben a büfé rendjéről a büféügyeletes pedagógus gondoskodik.
- A büfében vásárlás alkalmával várd ki a sorodat! Az asztaloknál helyet foglalva fogyaszthatsz el a tízórait.
- Az ebédlőben, ebédidőben csak az étkező diákok tartózkodjanak!
- Ebédelni csoporttal érkezünk, a ruhákat és a táskákat az arra kijelölt helyen rendben elhelyezzük, csendesen sorakozunk.
- Az ebédlőbe érve köszönünk.
- Az ebédelés 11:35-től 13:45-ig folyamatosan, a meghatározott rendben történik.
- Az illemszabályok betartása mellett fogyasztjuk el az ebédünket. Ne felejts el jó étvágyat kívánni a társaidnak!
- Ebéd közben nem illik az ételre negatív megjegyzést tenni, ezzel mások étvágyát elvenni, hangos beszélgetéssel, nevetéssel megzavarni a nyugodt étkezést.
- Az étkezés befejeztével a tanulók a tálcat visszaviszik. Az alsósok azután csendben sorakoznak.
- Ha ízlett az ebéd, a szakácsok munkáját elismerve, bátran megdicsérelheted.

- Repeta adása nem kötelező.
- Aki a szabályokat be nem tartva az ebédlő rendjét megzavarja, kiküldhető az ebédlőből. Az eset súlyosságának függvényében értesíteni kell az osztályfőnököt vagy az iskolavezetést, aki dönt a további szankciókról.

3.7. Könyvtár, tornaterem

Iskolánk könyvtára nyitvatartási rend alapján működik. A könyvtáros vagy a szaktanár felügyeletével tartózkodhatsz bent. A könyvtárhasználat rendje a könyvtárban található.

Csak szaktanárral vagy a sportköri foglalkozás vezetőjével tartózkodhatsz a tornateremben, a tornafolyosón és a szertárban. Tartsd be a tornaterem használatának rendjét, amiről a testnevelőtanárok tájékoztatnak. A tornateremben váltócipő használata kötelező. A tornaterembe ételt bevinni tilos! Az öltözőket a tanórák alatt bezárjuk. Az öltözőkben átöltözés után kulturált viselkedéssel várd a becsengetést és a testnevelés órát tartó pedagógust! Testnevelés órára átöltözni csak az arra kijelölt öltözőhelyiségekben lehet.

3.8. Hiányzások igazolása

- Az iskolából való hiányzásodat orvos (EESZT-KRÉTA felületek összekötésével 2024. szeptember 1-től) vagy szüleid (KRÉTA naplón keresztül) igazolhatják. A szülő a tanévben 3 napot igazolhat. Ezen felüli hiányzást írásbeli kérelemre az igazgató engedélyezhet. Lehetőség szerint szülőd jelezze a hiányzás okát az osztályfőnöknek az első napon telefonon vagy személyesen.
- Késésnek számít, ha valaki becsengetés után érkezik a tanórára. Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, köteles a tanórára bemenni, mert felügyeletét az iskola csak így tudja biztosítani. Az elkéső tanuló a késés rövid indoklása után csendben elfoglalja a helyét. A késést a tanár az elektronikus naplóban a késés időtartamának meghatározásával rögzíti. A késések ideje összeadódik. Amikor eléri a 45 percet, a késés 1 igazolt vagy 1 igazolatlan órának minősül, attól függően, hogy a tanuló szülője a késések alkalmával igazolta-e a késés okát. A késésekről a szüleidet az elektronikus naplón keresztül tájékoztatjuk.
- A hiányzások szabályozásának egyéb módját lásd az 1. számú függelékben.

3.9. Egyéni munkarend

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottságára, sajátos helyzetére való tekintettel az Nkt. 45.§(5) értelmében határozott időre egyéni munkarend iránti kérelmet nyújthat be.

„2011. évi CXCV. törvény: (5) * A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.”

3.10. Otthon tanulás

A 20/2012. EMMI rendelet 51.§ 2 a), b) és c) pontja értelmében:

„ha kiskorú tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni”

A szülő írásbeli kérelemben alapos indok esetén otthon tanulásra kérhet engedélyt. A kérelmet két hetes időintervallumra van lehetőség benyújtani és a kérelem egyszer megismételhető.

3.11. Számonkérés, versenyen való részvétel

- Minden tanuló joga, hogy tudásáról szóban vagy írásban számot adjon.
- A számonkérés módjáról szaktanárod tájékoztat a tanév elején.
- Tantárgyanként a félév lezárásáig minden tanulónak három, négy osztályzatot kell szereznie, melyhez a lehetőséget a szaktanár feladata biztosítani.
- Szerzett osztályzataid között kiemelt jegynek számít a témazáró felmérés vagy dolgozat (piros jegy), amely a félévi, év végi jegyet döntően befolyásolja.
- Kiemelt jelentősége miatt a témazáró dolgozat megírása minden tanuló kötelessége. Hiányzás esetén az elmaradt témazárót a szaktanárral megbeszélte időpontban pótolnod kell.
- A nevelő kötelessége a témazáró időpontjáról legalább egy héttel előbb tájékoztatni. A témazáró időpontját a szaktanár az elektronikus naplóban jelöli. (Írásbeli felelet, röpdolgozat, tájékozódó felmérés nem témazáró!)
- A megíratott dolgozatokat a nevelő köteles a tanulónak megmutatni, a típushibákat megbeszélni.
- Jogod van, hogy a szaktanárral megbeszélve az elégtelen témazáró javítására lehetőséget kapjál. (Ez nem az előző jegy törlését jelenti!)
- A témazáró felméréseket, dolgozatokat lehetőségekhez képest megmutatjuk a szülőknek is. (fogadóóra, szülői értekezlet).
- Az iskola tanulójaként kötelességed képességeid és lehetőségeid figyelembe vételével tanulmányi versenyeken részt venni és maximális teljesítményt nyújtani, ezzel is öregbítve iskolánk jó hírnevét.
-

4. Az iskolán belüli és kívüli magatartás általános szabályai

- A szervezett iskolai programokon vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyból eredően van jelen, a házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek (pl. osztálykiránduláson, iskolai szervezésű

orvosi vizsgálaton, annak oda- és visszaútaján, közös színházlátogatáson, sportversenyeken stb.). Ezen esetekben az adott foglalkozásért, programért felelős, illetve a kísérő tanár kéri számon a házirend betartását.

- A tanuló köteles az iskolában és azon kívül is olyan viselkedést tanúsítani, mely az iskola jó hírét és normáit nem sérti. Ez természetesen vonatkozik a tanuló online térben, közösségi médiában tett megnyilvánulásaira is.
- Megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások után, pl. iskolából hazamenet.
- A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérüléseiről, problémáiról a nevelő illetve az iskola nem felelős.

4.1. A tanulmányi kirándulások rendje

- A diákok csak tanári felügyelettel vehetnek részt tanulmányi kiránduláson. 20 főnként 1 kísérő, külföldre 35 főig kettő, minden további megkezdett 20 főre egy újabb kísérő szükséges.
- A többnapos tanulmányi kiránduláson a nevelő köteles meggyőződni arról, hogy lámpaoltáskor a tanulók ágyban vannak-e, de nem köteles éjszaka virrasztva vigyázni rájuk.
- Ha egy diák olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem vállalhatnak érte a kiránduláson felelősséget, a tanuló a tanulmányi kirándulástól eltiltható. Ha a tanulmányi kirándulás tanítási időben zajlik, az eltiltott tanuló az iskolában a tanítási idő kezdetekor köteles megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatását és felügyeletét biztosítani.

4.2. Közösségellenes magatartás

Fogalma: Az intézménnyel tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottjával szemben 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, akkor az közösségellenes magatartásnak minősül. Ilyen cselekmény lehet:

- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohánytermék, alkohol tartalmú italok, kábítószer vagy más tudatmódosító szerek), veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szűrő, vágó eszköz) iskolába behozatala, fogyasztása, illetve terjesztése,
- nagy értékre kiterjedő szándékos károkozás,
- az iskola pedagógusairól, dolgozóiról az intézményben, tanórán, szünetben, mások által hallhatóan, vagy a virtuális térben mások számára láthatón, sértő, az érintett jó hírét csorbító magatartás, megjegyzés, amely az emberi méltóságát megsérti.

Közösségellenes magatartás, vagy az azzal történő fenyegetés esetén, amennyiben büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, akkor a szükséges hatósági bejelentést a sértett félnek haladéktalanul be kell nyújtani.

Közösségellenes magatartás, vagy az azzal történő fenyegetés esetén, amennyiben fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, akkor a fegyelmi eljárást az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában előírtaknak megfelelően le kell folytatni.

- A tanulók a tanterem berendezéséért, állapotának megőrzéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
- Gondatlan vagy szándékos rongálás esetén a szülő köteles az okozott kárt megtéríteni. A szándékos károkozásért a diák fegyelmi felelősséggel tartozik.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik tanár jelenléte nélkül.
- A tanulók kabátjaikat, iskolatáskáikat, tornafelszereléseiket lehetőség szerint a számukra biztosított, zárható osztályszekrényekbe tárolhatják. A tanulók nem nyúlhatnak bele másik osztály szekrényébe, nem vehetik el más diákok holmiját.
- A tanuló kérésére, saját céljára igénybe veheti az iskola bizonyos vagyontárgyait (pl. fényképezőgép, kerékpár, sátor stb.). Átvételkor aláírásával tudomásul veszi, hogy egyúttal vagyonvédelmi felelősséget is vállal. Az esetleges kárt ez esetben is meg kell téríteni.
- Az iskolai munkához nem szükséges tárgyakat a tanár elveheti, de aznap a tanítás végén visszaadja. Ha az eset ismétlődik, vagy a tárgy saját magára vagy más személy egészségére, testi épségére veszélyes, az elvett tárgyat külön eljárással a szülő (illetve a 18. évét betöltött diák) kapja vissza.
- A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak iskolába történő behozatala tilos. Különösen tilos szeszes ital, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szűrő, vágó eszköz) behozatala. Tilos behozni nagy értékű tárgyakat (ékszert, műszaki cikket stb.), jelentős mennyiségű pénzt. Az engedély nélkül behozott tárgyak és pénz elvesztése esetén az iskolát nem terheli kártérítési kötelezettség.
- Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása!
- Az értékes tárgyakért (ékszer, óra, zsebszámológép, mobiltelefon, pénz stb.) az iskola nem vállal sem anyagi sem egyéb felelősséget!
- Nem hordható, viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarab, más tárgy vagy fedetlen testfestés.
- A tanulók a folyosókon elhelyezett tárolókban helyezhetik el személyes tárgyaikat. A szekrényeket az iskola vezetősége minden tanév elején újra elosztja. A tanulók kötelesek a szekrényre matricán felírni az osztályukat. Amennyiben igénylik, szekrényekre lakatot a tanulóknak kell vásárolniuk. A szekrényekben sem tárolható a házirendben tiltott tárgy, gyorsan romló élelmiszer. Rendellenes használat vagy a felszólításra végre nem hajtott kiürítés esetén az iskola vezetősége 2 tanú jelenlétében kinyitítja a szekrényt, az ott talált tárgyakról feljegyzést készít. Ez esetben a lakat használhatatlanná válásáért a felelősség a szekrényt használó diákokat terheli. Rendellenes használat, más tanulók szekrényének elfoglalása esetén az iskola vezetése a tanulót kizárhatja a szekrényhasználók köréből.

- Az iskola területén elhelyezett nagy értékű műszaki digitális eszközök megóvása minden tanuló kötelessége. Amennyiben rongálást tapasztalsz, jelentened kell nevelőidnek!

4.3. Felszerelés, házi feladat

Az iskolába, tanítási órákra kötelességed a felszerelésedet magaddal hozni. A hiányzó felszerelés nem mentesít a következő órára való készülés alól, és az órai feladatok otthoni pótlása alól.

A felszerelés hiányát jelentened kell a szaktanárnak, aki erről szüleidet az elektronikus naplón keresztül tájékoztatja. Többször előforduló (öt alkalommal) hiányosság esetén szaktanári figyelmeztetésben részesülsz.

Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges felszerelést hozd magaddal!

A tanítási órákra való felkészülés szerves része az írásbeli házi feladat elkészítése. Ennek hiánya több alkalommal rendszertelen munkára vall, sorozatos ötszöri házi feladat hiányért szaktanári figyelmeztetést kapsz.

Bármilyen okból bekövetkezett mulasztásodat köteles vagy a tanár felszólítása nélkül pótolni!

4.4. Térítési díjak

4.4.1. Iskolai étkezés

Az iskola tanulói térítési díj fizetése ellenében vehetik igénybe az étkezést (kivéve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő diákot). A térítési díjakat minden hónapban az HunGast befizetőhelyein az általuk meghirdetett időpontokban és módon (személyesen, vagy online) lehet befizetni, amelyről az HunGast honlapján tájékozódhatnak.

4.4.2. Kedvezményes étkezés

A kedvezményre jogosító igazolásokat (érvényes rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, tartós beteg igazolás, 3 vagy több gyermekes igazolás, SNI szakértői vélemény) az Elszámolóház befizetőhelyén kell benyújtani. A dokumentumok lejáratát idejét a szülőnek kell figyelni, lejárát esetén a meghosszabbításról neki kell gondoskodni.

4.4.3. A visszatérítés rendje

A szülőnek a hiányzás első napján délelőtt 9⁰⁰-ig jelezni kell a hiányzást a befizetőhelyen telefonon vagy személyesen. Az étkezés árát a hiányzást követő naptól tudják visszatéríteni (arra a napra nem).

Minden esetben meg kell mondani, hogy előreláthatólag meddig fog hiányozni a gyermek.

Rövid hiányzás esetén (1-2 nap) az ebédet el lehet vinni (ekkor nem kell bejelenteni a hiányzást a szolgáltató felé).

Péntek reggel 9⁰⁰-ig jelezni kell, ha a gyermek a következő héten is hiányozni fog.

Aznapra, illetve utólagos lemondást nem tudnak elfogadni. A pénz visszafizetése a következő hónapban történik.

4.4.4. Egyéb szolgáltatások

A jogszabályokból és az iskola szakmai alapdokumentumából következő kötelező alapszolgáltatások ingyenesek. Az iskola által szervezett, a szakmai alapdokumentumban nem szereplő szolgáltatásokért a tanulóktól térítési díj kérhető, melynek összegét a szolgáltatás meghirdetésekor közölni kell. A térítési díjat előre kell befizetni, visszafizetésre csak a szolgáltatás elmaradása esetén van mód. Tanulói hiányzás esetén térítési díj nem jár vissza. Az iskolában működő, de nem az iskola által szervezett tanfolyamok, művészeti iskolák tevékenységükért térítési díjat kérhetnek, de mindezek szervezése az iskola közvetítése nélkül zajlik.

4.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

Szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (tárgyi vagy szellemi érték) az iskola tulajdonát képezi. Az iskola döntésétől függően ez az érték a készítő tanulónak átadható. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illelheti meg a tanulót.

4.6. A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz

Iskolánk elektronikus naplóban vezeti a tananyagban haladást, a tanulók tanulmányi eredményeinek minősítését és a hiányzások nyilvántartását.

A szülők és tanulók egyéni azonosítón és jelszón keresztül férnek hozzá a tanulót érintő bejegyzésekhez.

Azoknak a szülőknek, akik nem rendelkeznek internetes hozzáféréssel, az iskola az iskolai könyvtár nyitva tartási ideje alatt vagy az osztályfőnök és a szaktanárok fogadóórája idején biztosítja a lehetőséget, hogy tájékozódjanak gyermekük tanulmányi eredményéről.

4.7. Média

A tanuló közösségi médiában tett bejegyzései, valamint az általa elektronikus kommunikáció formájában megosztott információk nem sérthetik az iskola dolgozóinak, tanulóinak személyiségi jogait, emberi méltóságukat.

Tanulóink az iskolában tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon, programjainkon kép, video és hangrögzítést csak pedagógus és az érintett személyek engedélyével készíthetnek, és oszthatnak meg.

A 2018. évben bevezetett GDPR rendelet szabályai értelmében e felvételek készítése személyiségi jogokat sérthet, mely fegyelmi büntetést vonhat maga után.

Közösségellenes magatartásnak számít, és annak megfelelően kell eljárni, amennyiben az iskolával tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló az iskola pedagógusairól, dolgozóiról a virtuális térben mások számára látható, sértő, becsmérlő kijelentéseket tesz, amivel az érintett jó hírét megsérti.

Szülők az iskola területén és az iskola rendezvényein kizárólag a fent említett GDPR szabályainak figyelembe vételével készíthetnek felvételeket, és oszthatják meg ezeket a közösségi felületeken.

4.8. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje és követelményei

Az osztályozó vizsgára kötelezett tanulók körét a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 64 § (2) szabályozza.

Az iskola írásban értesíti a tanulót és szülőjét az osztályozó vizsga letételének szükségességéről és engedélyezéséről.

Az értesítést követő 3 napon belül a szülő írásban kérheti az iskolát, hogy szervezze meg gyermeke számára a szükséges osztályozó vizsgát. Amennyiben a szülő nem kéri külön írásban, de nem él kifogással az osztályozó vizsgáról való kiértékeléssel szemben, akkor is a gyermeke számára meg kell szervezni a szükséges osztályozó vizsgát.

Ezután az iskola értesíti a tanulót és a szülőt az osztályozó vizsga körülményeiről: helyéről, időpontjáról, módjáról. Az osztályozó vizsga tantárgyi követelményei megegyeznek az iskola Helyi tantervében meghatározott követelményekkel.

Amennyiben a tanuló bármely körülmény miatt nem tud megjelenni az osztályozó vizsgán, a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 64 § (6) kell figyelembe venni.

4.9. Első osztályos tanulók beíratásakor követendő eljárás

A kötelező felvétel után szabadon maradó helyek betöltési sorrendjét a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 24 § (5) szabályozza.

A szabadon maradt férőhelyekre a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat kell először felvenni, közülük is azokat kell előnyben részesíteni, akiknek a lakóhelye, vagy tartózkodási helye az iskola körzetében található.

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.

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.

Ha az iskola a kötelező felvételi kötelezettsége teljesítése után további kérelmeket is teljesíteni tud, de valamennyi kérelmet hely hiánya miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.

A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. Továbbá a sorsoláson részt vesz az intézményvezető, az alsó tagozatért felelős igazgatóhelyettes és az iskolatitkár, aki a sorsolásról jegyzőkönyvet készít. A sorsolás tisztaságának és jogszerűségének külső kontrolljaként az igazgató felkéri a Pécsi Tankerületi Központot, hogy küldjön egy hivatalos személyt, aki a folyamat egészében jelen van és figyelemmel kíséri azt.

A sorsolás menete:

- Az igazgató tájékoztatja a jelenlevőket a betölthető üres helyek és a felvételt kérelmezők számáról.
- A felvételt kérelmező tanulók nevét azonos méretű lapra felírják, azonos módon összehajtogatják, majd egy nyitott tartóba vagy dobozba helyezik.
- Az igazgatóhelyettes üres helyek számának megfelelő számú papírt húz ki az tartóból, majd felolvassa a felvételt nyert tanulók nevét.
- A felvételt nyert, illetve elutasított tanulók nevét rögzítik a jegyzőkönyvben.

A felvételről illetve az elutasításról határozat készül. A határozatnak tartalmaznia kell:

- a döntést,
- az indoklását,
- és a jogorvoslat lehetőségével kapcsolatos tájékoztatást,(20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 24. § előírásai szerint)

A döntés ellen fellebbezésnek van helye, melyet a határozat kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül az igazgatónál kell előterjeszteni. A határozatot úgy kell kézbesíteni, hogy annak átvétele igazolható legyen.

5. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A köznevelési törvény alapján készült iskolai Házi rend tartalmazza az iskolai élettel kapcsolatos jogokat és kötelességeket, melyeknek összhangban kell lenniük. Ha tanulással, közösségi életteddel kapcsolatban értékeket közvetítesz, jutalomban részesülhetsz, kötelességeid enyhébb vagy súlyosabb formában történő megszegése fegyelmező intézkedéseket vagy fegyelmi eljárásokat vonhat maga után.

5.1. Értéket képviselő magatartásmódok

- a tanulmányi kötelességek példamutató, kiemelkedő teljesítése;
- környezettudatos magatartással képviseli örökös öko-iskolánkat;
- iskolánk hírnevének öregbítése tanulmányi-, művészeti-, sportversenyeken-, vetélkedőkön;
- az iskolai rendezvények szervezésében való folyamatos, aktív részvétel;
- a diákélet szervezésében, vezetésében vállalt munka;
- az osztályközösség vezetésében vállalt munka (diákképviselő, programok);
- a tanórákon kívüli foglalkozásokon nyújtott figyelemre méltó teljesítmény (szakkörök, sportkör, könyvtár, iskolán kívüli szervezett foglalkozások);
- a Házi rend szabályainak betartatása a diáktársakkal,
- az iskolai és iskolán kívüli szervezetek által közzétett felhívások (szolidaritási segélyakciók) teljesítése.

5.2. Jutalmazási formák

A jutalmazás formái egyénekre és közösségekre is vonatkozhatnak (szakkör, osztályközösség, évfolyam, kórus).

A jutalom mértékének az elvégzett munka eredményességével és minőségével kell összhangban lennie, és a fokozatosság elvének kell megfelelnie.

Szóbeli és írásbeli formában adhatók a fenti elveknek megfelelően:

- Szaktanári dicséret (szaktanár adhatja kutató, gyűjtő munkáért, szertárosi tevékenységért, huzamosabb időre vonatkozó kiváló teljesítményért, versenyeredményekért);
- Diákönkormányzat-vezetői dicséret (a Diákönkormányzat munkájában való aktív részvételért)
- Osztályfőnöki dicséret (osztályfőnök adhatja több jelzés alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért);
- Igazgatói dicséret (kiemelkedő tanulmányi versenyért: országos első tíz, megyei első hat, városi első három helyezettnek, városi szintű programokon nyújtott teljesítmény, de minden kiemelkedő teljesítményért az igazgató döntése alapján);
- Nevelőtestületi dicséret (példamutató magatartás és szorgalom, minden tantárgyból példás értékelés, valamint 3 tantárgyi dicséret, amely között reál és humán tantárgy is szerepel).

Egyéb jutalomformák:

- Könyvjutalomban és /vagy oklevélben részesülnek a tanév végén:
 - a közösségi munkában kiemelkedő tanulók (a DÖK javaslata alapján),
 - a kitűnő, jeles tanulmányi eredményt elért tanulók;
 - a nevelőtestületi dicséretben részesült tanulók
- Pénzjutalomban részesül a papírgyűjtési akciók egyéni és közösségi szintű első három helyezettje;
- Az „Év diákja” és a „Kicsinyek közt a legkiválóbb” cím odaítéléséről a diákok és tanárok kollektívája dönt az iskola Értékelési Rendszerében meghatározott módon.

5.3. Fegyelmező intézkedések

Amennyiben a tanórák, tanórákon kívüli szervezett foglalkozások, a szünetek rendjét, valamint az iskolai helyiségek és a hozzá tartozó területek használati rendjét megszeged, fegyelmező intézkedéseket alkalmazhatnak veled szemben. Ez vonatkozik az iskolai felszerelések, taneszközök helytelen használatából fakadó károkozásra is.

A következő magatartásmódokat kezeljük vétségként:

- tanórákon való zavaró magatartás, mely sérti társaid tanuláshoz, művelődéshez való jogát,
- nevelővel, társaiddal szemben használt durva kifejezőmód, káromkodás, mely sérti az emberi méltóságot,
- durva bánásmód: verekedés, testi fölény alkalmazása, verbális agresszió,

- a tanóráról való igazolatlan távolmaradás (már az első igazolatlan óráról tájékoztatni kell szüleidet; egész napi vagy többszöri igazolatlan távollét fegyelmi eljárást von maga után),
- szándékos rongálás (az iskolaépület falai, mosdói, tantermek berendezései, az öltözők és az összes közösségi helyiség, faliújság, dekoráció, felszerelés, eszközök, melyekért a kár mértékétől függően fegyelmi intézkedés vagy fegyelmi eljárás indulhat),
- az iskola területének engedély nélküli elhagyása szünetekben és a tanórákon,
- dohányzás, szeszesital és kábítószer-fogyasztás, illetve bármiféle drog behozatala az iskola területére súlyos fegyelemsértésnek minősül,
- az iskola helyiségeinek nem rendeltetésszerű használata, (könyvtár, számítógépes terem, ebédlő, WC) illetve a speciális terem használatára vonatkozó szabályok megszegése,
- tanórákon a telefon és egyéb média eszközök használata nem megengedett,
- tanórákon bármely kép – hang és videó rögzítését csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek; ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után,
- ünnepélyek alatt tanúsított méltatlan, zavaró viselkedés, az alkalomnak nem megfelelő ruházat.

A Házirend megszegéséért fegyelmező intézkedések alkalmazhatók veled szemben. Egy vétségért csak egy büntetés adható. A fokozatosság elve érvényesül a fegyelmező intézkedések esetében is, illetve a vétség mértékéhez igazodó fegyelmi fokozat adható.

Szóbeli és írásbeli formában adható a fenti elveknek megfelelően:

- Szaktanári figyelmeztető (öt alkalommal hiányos felszerelés, illetve hiányzó házi feladat, készségtelenség, tanórát zavaró magatartás esetén többször adható) ;
- Osztályfőnöki figyelmeztető;
- Osztályfőnöki intő (3 osztályfőnöki figyelmeztetés után vagy egyszeri súlyos fegyelemsértés esetén, engedély nélküli telefonhasználat az iskola területén);
- Igazgatói figyelmeztető (osztályfőnöki intő után vagy egyszeri súlyos vétség esetén);
- Igazgatói intő (igazgatói figyelmeztető után vagy a Házirend egyszeri durva megsértéséért).
- Igazgatói rovó (igazgatói intő után vagy a Házirend egyszeri durva megsértéséért

Amennyiben a szabályszegés súlyos és vétkes, illetve rendszeres, tehát kimerítette az összes fegyelmi fokozatot fegyelmi eljárást kell lefolytatni a köznevelési törvény alapján. A fegyelmi büntetést megelőző fegyelmi tárgyaláson szüleid jelen lehetnek.

Fegyelmi büntetések:

- Nevelőtestületi megrovás;
- Nevelőtestületi szigorú megrovás;
- Áthelyezés másik osztályba;
- Áthelyezés másik iskolába;

Csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható:

- Eltiltás a tanév folytatásától,
- Kizárás az iskolából. (Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára.)

6. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő - , óvó előírások

6.1. Baleset- és tűzvédelmi szabályok

Minden iskolahasználó kötelessége, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje, betartsa.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Vészhelyzet (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés), balesetveszélyes helyzet észlelése esetén a tanuló azonnal értesítse a legközelebbi pedagógust.

Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell a balesetvédelmi felelősnek, ügyeletes tanárnak, igazgatónak.

A tanulók az iskola épületében úgy viselkedjenek, és úgy közlekedjenek, hogy ne veszélyeztessék sem önmaguk sem mások testi épségét!

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó), és sérülést okozó, veszélyes tárgyakat a tanulónak az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programokra elvinni tilos!

Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a szaktantermekre. Ezeket a szaktanárok ismertetik a tanulókkal az első tanórán.

6.2. A testnevelési órákra, edzésekre és sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok

A tanulók a tornateremben, a tornaterem előtti folyosón és a szertárban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak.

A sportfoglalkozásokon tilos karórát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, fülbevalót, testékszert viselni!

A testnevelésóra, a délutáni sportfoglalkozások előtt, amikor mindenki átöltözött, az öltözőt a testnevelő tanár kötelessége bezárni.

Tartós felmentést orvosi igazolással kell igazolni. A tanuló ezt az igazolást az osztályfőnöknek adja le, és az osztályfőnök küldi tovább a testnevelő tanároknak.

Egyszeri felmentést a szülő az elektronikus naplóban vagy az ellenőrző könyvben írásban kérheti. A felmentett tanuló köteles a tanórán jelen lenni.

A gyógytestnevelésre utalt tanulónak nem kell megjelennie a délelőtti testnevelés órán, ha az az első vagy utolsó órára esik.

7. A tankönyvellátás rendje

A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése, valamint az állam által biztosított ingyenes tankönyveket és munkafüzeteket a tankönyvfelelős adja át a diákok számára. A tankönyveket az iskola könyvtárosa, a könyvtári állományba rögzíti, az első és a második évfolyam tankönyvei kivételével. A tanév végén a harmadik évfolyamtól kezdődően minden tankönyvet visszakérünk a könyvtári állomány számára. Az átvett tankönyvek minőségét szigorúan ellenőrizzük. A tankönyvfelelős a használt tankönyvi állomány figyelembevételével tervezi meg a következő tanév tankönyvrendelését.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk:

- Tankönyvkölcsönzéssel,
- Használt tankönyvek biztosításával,
- Az állami normatíva felhasználásával biztosítja.
-

A tanulók a tankönyvek egy részét az iskolai könyvtárból kapják, melyeket a tanév végén az osztályfőnökök, illetve a könyvtáros visszaszedik és a tankönyvfelelősnek leadják.

Tankönyvrendelés általános menete:

- A tankönyvfelelős rögzíti az iskola alaprendelését a Könyvtárellátó Nonprofit (KELLO) felületén.
- Az SNI fejlesztő eszközök, nemzetiségi tankönyvek, hitoktatás tankönyvek rendelésének leadása;
- A rendelés lezárása;
- Az iskola a tankönyvrendelés lezárulását jelzi a Pécsi Tankerület felé.
- A tankönyvfelelős megválaszolja a Fenntartó kérdéseit és egyeztet a Pécsi Tankerület illetékes szakmai referensével.
- A Fenntartói jóváhagyást követően válik a tankönyvrendelés érvényessé.
- A fiktív (nem nevesített - leendő első évfolyamos tanulók) diákok nevesítése.
- A tankönyvrendelés módosítása, új beiratkozók rendelésének leadása a KELLO felé,
- Fenntartói jóváhagyás.
- Az alaprendelés során megrendelt tankönyvek kiszállítása.
- A megrendelt SNI fejlesztőeszközök, nemzetiségi tankönyvek és hittankönyvek leszállítása.
- Tankönyvek kiosztása. - Pontos időpont a honlapon közzétéve
- A pótrendelés leadása a KELLO felületén;
- Fenntartó jóváhagyása;
- Pótrendelés kiszállítása, átvétele.

A tankönyvfelelős a tankönyvellátás rendje rendeletben előírt időpontig elkészíti a tankönyvrendelést oly módon, hogy minden tanuló hozzájusson a tankönyveihez. (Az új osztályok tanulóinak várható létszámát is figyelembe véve.) A tankönyvrendelés során a tankönyvfelelős lehetővé teszi a mindenkor meghatározott módon, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola könyvtárosa május 31-ig közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek. A kölcsönzött tankönyveket a tanuló részére addig kell biztosítani, ameddig azt a törvény előírja.

A tanuló (kiskorúság esetén a gondviselője) köteles a tankönyvekben, ajánlott és kötelező olvasmányokban okozott szándékos illetve elvesztésből adódó károkozást megtéríteni (a forgalmi ár 50-100 %-a).

8. Záró rendelkezések

Készült: 2024. szeptember 06.
Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskola
7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1.
Hatályos: A Fenntartó jóváhagyása után

Ezzel egyidejűleg az előző Házi rend hatályát veszti.

A Házi rend felülvizsgálatát minden tanév szeptemberében el kell végezni. Ha szükséges, a módosításokat meg kell tenni.

A Házi rend módosítását minden intézményhasználó kezdeményezheti.

1. számú függelék:

1.1. Hiányzások igazolása

1. Általános intézkedések

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt előzetesen általános iskolában 3 napig osztályfőnök, annál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A mulasztás igazolható ha:
 - a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy - ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra várható időtartamát is.
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott megjelenési kötelezettségének eleget tenni.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét!
- Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az órákról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell, amennyiben nem éri el telefonon.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. Az 1 hónapot meghaladó tartós hiányzás esetén a gondviselők havonta egyszer kötelesek a tanuló hiányzását egy alkalommal igazolni. Amennyiben a tanuló a tartósan hiányzik és arról igazolást nem küldött, vagy a hiányzást követően osztályfőnökének a hiányzásáról szóló igazolást nem adta le, a hiányzás igazolásra az osztályfőnök egy alkalommal felhívja a figyelmet KRÉTA üzenet formájában. Ha a hiányzás igazolása az elkövetkező 5 tanítási nap során nem történik meg az osztályfőnök a tanuló hiányzást igazolatlanra állítja, amely később nem módosítható, valamint minden szükséges intézkedést, jelentést kezdeményez és megtesz.
- A távolmaradást követő öt munkanapon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Az iskola területét a tanuló szülői kérésre, melyet az elektronikus naplóba ír be a szülő, csak osztályfőnök vagy az osztályfőnök helyettes vagy az igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével hagyhatja el.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, és órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távol marad, valamint az órákról indokolatlanul késik, fegyelmi vétséget követ el, és ez a hivatalos szabályok szerint igazolatlan órának minősül.
- A tanuló által vállalt órákról (szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról) való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

- A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat. Amennyiben a tanuló nem teljes napról hiányzik, de orvosi igazolást a hiányzásról nem hoz, akkor a szülő csak teljes napot tud igazolni, a felhasználható 3 nap terhére.
- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell. Részletesen a fegyelmező intézkedéseknél.
- Betegség esetén hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, de az igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
- Hiányzását, ha iskoláját képviselve, hivatalos elfoglaltság (verseny, sportrendezvény, érdekképviselet) miatt hiányzik a tanuló, az osztályfőnök hivatalosan igazolja mulasztását.

1.2. Tanköteles korú tanulók igazolatlan hiányzásának szabályai a 20/2012.

(VIII.31.) EMMI rendelet 51 § (3)-(8) alapján

- 1 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök az elektronikus naplón keresztül köteles a szülőt értesíteni. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a családsegítő szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 10 óra igazolatlan mulasztás után az iskola je köteles írásban értesíteni a megyei kormányhivatal járási hivatalát. Egyben értesíti az illetékes gyermekjóléti szolgálatot is.
- Ha az igazolatlan órák száma eléri a 30 órát, akkor az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja az illetékes családsegítő szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- Amennyiben az igazolatlan órák száma eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatal járási hivatalát.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. A 20/2012.(VIII.31.) OM rendelet kimondja: Ha a tanulónak **egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják a 250 órát illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a rendeletben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

2. számú függelék

2.1. A magatartás és a szorgalom értékelése

Magatartás:

A tanuló	PÉLDÁS	JÓ	VÁLTOZÓ	ROSSZ
Fegyelmezettsége	- nagyfokú, állandó - másokra pozitívan kiható	- megfelelő, még nem teljesen a sajátja - nem zavarja a tanórát	- ingadozó, de igyekszik javulni - kifogásolható - zavarja a tanórák rendjét	- erősen kifogásolható - másokat és a tanórákat szándékosan zavarja
Viselkedés-kultúrája, hangneme társaival és az iskola minden dolgozójával	- példaértékű - képes kulturáltan fellépni saját maga és szűkebb környezete érdekében - tiszteletudó - udvarias	- kevés kivetnivalót hagy maga után - tiszteletudó - udvarias - trágár, durva kifejezéseket nem használ	- tisztelen - udvariatlan - durva kifejezéseket használ	- rossz, helytelen példát mutat társainak - durva, goromba, - trágár kifejezéseket használ - közönséges - romboló - heves, hangoskodó
Hatása közösségre, társas emberei kapcsolatai	- elismerést vált ki társaiból, tanáraiból - aktív - segítőkész - pozitív irányban kezdeményező - szeretettel közelít társai felé - védi, segíti a kisebbeket, vagy a rászorulókat, - tiszteli, elismeri mások értékeit	- jóra vágyó hajlam irányítja - a közösségért vállalt munkára önként nem vállalkozik, de a felkéréseknek maximálisan eleget tesz	- közösségi munkában, játékban néha durva - sérelmeit néha önbíráskodással torolja meg - közömbös	- kimondottan bomlasztó hatású - gyakran bosszantja társait, tanárait - visszaél fizikai fölényével - félelemben tartja, esetleg zsarolja társait
Házirend betartása	- betartja és szükség esetén be is tartatja	- néha hibázik (nem rosszindulatból)	- részben tartja be - a szabályok betartására gyakran kell figyelmeztetni	- sorozatosan megszegi, elutasítja
Felelősségérzete	- életkorához képest nagyfokú felelősségtudat	- időnként feledékeny	- ingadozó	- felelőtlen - megbízhatatlan

Hiányzás	- csak igazoltan hiányzik		- igazolatlan óráinak száma 6-nál kevesebb	- igazolatlan órái meghaladják az 1 napot
Büntetési fokozat	- nincs	- legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetés - osztályfőnöki figyelmeztetés	- kettőnél több szaktanári figyelmeztetés - szaktanári intéő - osztályfőnöki intéő	- nevelőtestületi megrovás - fegyelmi eljárás
Jutalmazás	- közösségi munkáért			

Szorgalom:

A tanuló	PÉLDÁS	JÓ	VÁLTOZÓ	ROSSZ
Tanulmányi munkája	- céltudatosan törekvő - értékrendjében fontos szerepet tölt be a tudás	- képességeihez mérten viszonylagos állandóság jellemzi - igyekvő, törekvő	- ingadozó	- képességei alatt teljesít - rendszertelen - nemtörődöm
Munkavégzése	- kitartó - pontos - megbízható - önálló	- többnyire önálló - rendszeres	- rendszertelen - hullámzó - önállótlan - felületes	- megbízhatatlan - gondatlan - rendetlen - hiányos
Tanszerei, munkájának külalakja	- rendezett	- rendezett	- kifogásolható	- rendetlen, csúnya
Kötelességtudata	- kifogástalan - precíz - szükség esetén haladéktalanul pótolja hiányait - házi feladata mindig készen van	- megfelelő - ösztönzésre szorul - felszerelése hiánytalan - házi feladata néha hiányzik	- nem képességeihez mérten dolgozik - felszerelése gyakran hiányos - házi feladata hiányos vagy hiányzik	- kötelességtudata nincs - felszerelése többnyire hiányos - rendszeresen nem készít házi feladatot

Tanórán kívüli információk felhasználásai, többletmunka	- aktív önműveléssel fejleszti tudását - szívesen, aktívan vesz részt tanórán kívüli programokban, akár szervezőként is	- érdeklődő - szívesen olvas szakirodalmat, de csak az érdeklődési körén belül - ösztönzésre dolgozik	- ritkán végez önművelést vagy többletmunkát	- egyáltalán nem
Büntetési fokozat	- nincs	- szaktanári figyelmeztető	- szaktanári intéő	- bukás
Jutalmazás	Tanulmányi munkáért		-	-

3. számú függelék

3.1. Informatikaterem használati rendje

- Az informatikateremben az iskola dolgozói és tanulói tartózkodhatnak a tanítás rendje szerint.
- Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
- A tanulók nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a teremben.
- Tanítási órát követően az ajtót zárva kell tartani, és a kulcsokat le kell adni a tanáríra, vagy a portán.
- A gépterem kulcsát csak a pedagógusok kaphatják meg.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rendjének megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a foglalkozást tartó pedagógus, illetve a rendszergazda a felelős.
- Ételt, italt, az informatikai terembe bevinni tilos.
- Táskát és kabátot csak az arra kijelölt helyen lehet tartani.
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos.
- A számítógépek szétszedése és a berendezések belsejébe belenyúlni nem engedélyezett.
- A berendezés épségének megóvása minden tanuló kötelessége.
- A gondatlanságból eredő és szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek, stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A számítógépek karbantartását a rendszergazda, esetenként informatikát tanító pedagógus, valamint iskolán kívüli szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével lehet bekapcsolni.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni csak a pedagógus, vagy a rendszergazda külön engedélyével lehetséges.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használatot, a szakszerűséget, a vonatkozó érintésvédelmi szabályokat és az esztétikai követelményeket.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt, a rendszergazdát, valamint az iskola igazgatóját vagy igazgatóhelyettesét.
- Tilos a rendszergazda engedélye nélkül a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Vallási, etnikai, politikai, erkölcsi vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokra nézve sértő, esetleg másokat zaklató tevékenység (pl. szélsőséges nézeteket képviselő, fajgyűlölő, vagy pornográf anyagok megtekintése, tárolása, közzététele vagy továbbítása) tilos.

- Az iskola nem támogatja a számítógépes játékok használatát, ezért tilos bármely játék iskolai gép adattárolóra való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok futtatása. Ez alól a szabály alól kivételt képeznek a fejlesztő jellegű játékok, oktatási anyagok.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövető személlyel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4. számú függelék

4.1. A digitális tanterem használata rendje

Ha diák vagy:

- A teremben mindig viselkedj fegyelmezetten, ne lökdösődj, ne ugrálj az asztal körül.
- A tabletet mindig tiszta kézzel, stabilan fogd vagy óvatosan helyezd az asztalra.
- Munka közben és után is vigyázz a terem tisztaságára.
- A berendezések épségére vigyázz, engedély nélkül soha ne helyezz üzembe semmilyen eszközt.
- A digitális eszközöket csak rendeltetés szerint használd, a tanítási órákon kiadott feladatokat hajtsd végre és ne mással foglalkozz.
- Ne állítsd át a beállításokat, ne törölj semmit, ami nem a sajátod.
- Ne tölts le semmit az eszközökre.
- Ha bármilyen működési rendellenességet, meghibásodást tapasztalsz, azonnal szólj a tanárodnak.
- Abban az esetben, ha a tanár kéri, akkor, egyetlen saját eszközt, a fülhallgatódat csatlakoztathatod a tabletekhez, ha ezt audiovizuális- vagy szövegértéssel feladatok megoldása indokolja.
- Ha a tabletekhez tartozó tollat használsz, azt minden óra végén helyezd vissza a tartóba.
- A digitális terem rendjének megtartásáért és biztonságos műszaki üzemeltetéséért a terem használó pedagógusok és a rendszergazda a felelős.
- A tanóra végén a tabletek a pedagógus segítségével mindig kerüljenek a töltőkocsiba készenléti állapotba, a sorszámuknak megfelelő fakkba. Nem kell kikapcsolni őket.
- A megnyitott alkalmazásokat a tanóra végén be kell zárni, a tokot a gumipánttal rögzíteni.
- Napközben nem kell tölteni a tableteket, nem kell a micro USB-re csatlakoztatni őket.
- A tableteket pénteken az utolsó órában kell kikapcsolni, hogy a hétvégén kikapcsolt állapotban töltődjenek.
- A hét első óráján számolni kell a hosszabb bekapcsolási idővel.
- A tantermet minden óra végén zárni kell, figyelve arra, hogy ablak ne maradjon nyitva a teremben.
- A töltőkocsi kulcsa az osztályterem gazdájánál található.
- A digitális teremhez tartozó speciális eszközöket, indokolt esetben, el lehet vinni egy-egy tanórára másik tanterembe, egyeztetve a teremben órát tartó kollegával. A tanóra után a tableteket vissza kell vinni a digitális terembe, és behelyezni őket a töltőkocsiba.
- Tilos a tableten mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, a védelmi rendszert feltörni.

5. számú függelék

5.1. A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

- A fizika-kémia tanteremben a tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetsz meg a természettudományok alapjaival.
- A fizika és kémia órákon használt eszközök, berendezések, vegyszerek és edények helye a fizika-kémia szertár.
- A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- A baleset- és munkavédelmi szabályokat mindenki köteles betartani.
- A munkavégzés közben mindenki vigyázzon saját és társai testi épségére.
- A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat mindenkor be kell tartani.
- A kísérletek során használt eszközöket, berendezéseket és vegyszereket tanári felügyelet mellett, csak rendeltetésszerűen szabad használni.
- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.
- A tanterembe, szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni.
- A szaktanterem és a szertár tanórán kívül mindig zárva tartandó!
- A tanóra után a tantermet mindenkinek el kell hagyni.
- A terembe ételt, italt (rágó, napraforgómag) bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
- Óra előtt a várakozás folyosón történik fegyelmezetten.
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez hozzányúlni munka- és balesetvédelmi okokból csak tanári engedélyt követően lehetséges.
- Az eszközök szétszórását és a kísérletek előkészítését a pedagógus végzi, aki segítséget kérhet szertárfelelősöktől.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni. A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- Az elektromos hálózatba csak pedagógus engedélyével lehet bármit csatlakoztatni.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanórát tartó pedagógusnak! Meghibásodott, törött eszközökkel, üvegedényekkel nem szabad dolgozni
- A kísérleti eszközöket mindig a helyükre kell visszatenni.
- Az eszközöket és berendezéseket a használat után meg kell tisztítani, és tisztán kell visszavinni a helyére.
- A vegyszerek kivételét követően a vegyzerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.

6. számú függelék

6.1. A technika terem használatának általános szabályai

- A terembe csak tanári kísérettel léphetnek be a tanulók.
- A munkateremben mindenki az év elején kijelölt helyén dolgozik.
- Az iskolában használt eszközöket rendeltetésszerűen a balesetvédelmi előírásokat betartva kell használni.
- Hosszú hajat viselő tanuló gépekkel történő munkavégzés közben csak lekötött hajjal dolgozhat.
- Csak azokat a szerszámokat berendezéseket szabad használni, amelyek a feladatok elkészítéséhez szükségesek, azt is a pedagógus felügyelete mellett.
- A szerszám meghibásodását az érintett tanuló jelentse a pedagógus felé. Hibás szerszámmal a munka balesetveszélyes.
- A technika teremben elektromos gépekhez, konnektorokhoz, elektromos eszközökhöz engedély nélkül nyúlni nem szabad, balesetveszélyes
- A technika órákon használt szerszámokért, berendezésekért a tanulók egyénileg és csoportosan is felelősek.
- A technika terem nem játszótér. Tilos szaladgálni, lökdösődni, a termet engedély nélkül elhagyni.
- Saját és tanuló társa épségére mindenki köteles vigyázni.
- A balesetet és a tüzet azonnal jelenteni kell a pedagógus felé.
- Munkavégzés közben keletkezett hulladékot az erre a célra kijelölt hulladékgyűjtő kosárba kell tenni.
- Technika óra végén minden tanuló köteles rendet rakni a munkaasztalánál. Az óra után a fertőzések elkerülése miatt kezet kell mosni.
- A szerszamos szekrény csak a pedagógus kérését követően, illetve engedélyével használható.
- Elektromos tüzet vízzel oltani nem szabad.
- A technika terembe tüzet okozó eszközöket behozni tilos.
- Elektromos tűz esetén áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
- A dohányzás az iskola területén tilos és veszélyes.
- Tűzriadó esetén az épület elhagyása pánikmentesen a termekben kifüggesztett útvonalon történik. Jelzése szaggatott csengőszó.

Ezt a műhelyrendet minden tanév első foglalkozásán kell ismertetni a tanulókkal!

7. számú függelék

7.1. A tornaterem használatának általános szabályai

- A tornateremben tanári felügyelet és engedély vagy felügyelet nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
- A tornaterembe csak az előző osztály távozása után lehet bemenni, tanári/edzői/foglalkozásvezetői felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a pedagógusnak/foglalkozásvezetőnek.
- Amíg a pedagógus/edző/ foglalkozásvezető megérkezik, az öltöző előtt várakoznak a tanulók csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben személyes dolgait mindenki rendben hagyja ott.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseiteért az iskola felelősséget nem vállal
- A mosdókat rendeltetésszerűen használata mindenki számára elvárás.
- A testnevelés órák alatt az öltözőben értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A testnevelés órák előtt ügyelj, hogy az öltöző az óra közben zárva legyen.
- A tornateremben a váltócipő használata - felmentés estén is – kötelező.
- A terembe ételt és italt bevinni tilos.
- A tornatermi és öltözői, előtéri villanykapcsolókat, konnektorokat, a pedagógusok/edzők/foglalkozásvezetők kezelik.
- A helyiségekben és a sportudvaron is ügyeljünk a tisztaságra!
- Balesetvédelmi okokból tilos a rágógumizás, valamint testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére, az okozott kárt köteles vagy megtéríteni!
- A tornaterem állagának további romlását elkerülvén a padokat mindkét végénél megemelve szállítsuk egyik helyről a másikra.
- A zsámolyokat egymásra rakva tároljuk a pedagógus utasításai szerint.
- A tornaterem és környéke állagát igyekezzünk megóvni a további romlás elkerülése érdekében.
- A felmentett tanuló is köteles a tanítási órán együtt kell lenni az osztályával, a padokon kell tartózkodni, és ott sem lehet enni, inni.

7.2. A tornaterem tanórán kívüli használata

- A tornatermet hétköznapi 16 órától lehet igénybe venni.
- A tornaterem tanórán kívüli használatáért térítési díjat kell fizetni.
- A térítési díjak 1 óra időtartamra értendők.
- A tornaterem használat előre egyeztetett időpontokban, a tornaterem időbeosztásának megfelelően vehető igénybe.

- A tornaterembe a használati idő előtt a résztvevők max. 15 perccel előbb érkezhetnek.
- A foglalkozás befejezése után 15 perccel kérjük az épületet elhagyni.
- A tornaterem rendjéért a foglalkozást vezető felel.
- A tornatermet használóknak, csoportoknak egy felelős személyt név szerint meg kell jelölni, aki a terem rendjéért, használatáért felelős.
- A sportbalesetek elkerülése érdekében a sportfoglalkozások résztvevői kötelesek a sportmozgások végzésére alkalmas sportfelszerelésben megjelenni, mellyel sem maguk, sem mások testi épségét nem veszélyeztetik (az ékszerek viselete, a karóra, a lógó fülbevaló, a hosszú köröm, az össze nem kötött hosszú haj, baleset forrása lehet).
- A dolgozók és a vendégek körében előforduló baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket a foglalkozásvezetőnek jelenteni kell, aki a megfelelő intézkedéseket megteszi.
- A tornaterem területén rágógumit, ételt, italt, olajos magvakat fogyasztani tilos!
- Az intézményegység és az iskola egész területén a szeszesital fogyasztása és a dohányzás tilos!
- Alkoholos befolyásoltság alatt levő személy a sportlétesítményt nem veheti igénybe.
- A tornaterembe illetve az öltözőbe hozott értékekért és felszerelésért anyagi felelősséget vállalni nem tudunk.
- Belépés csak tiszta tornacipőben (sportcipőben). Stoplis cipő használata tilos!
- A tornatermet, valamint kiszolgáló helyiségeit és berendezéseit mindenki saját felelősségére használhatja.
- Tornatermi eszközöket csak rendeltetésnek megfelelően szabad használni, állagukat meg kell óvni.
- A sportszerek visszahelyezéséről a használók gondoskodnak.
- A foglalkozás befejezését követően a terem, a mosdókat és az öltözőket tisztán kell átadni.
- A tornateremben és kiszolgáló helyiségeiben az ott tartózkodás alatt mindenkire az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzrendészeti szabályok érvényesek.
- A tornaterem rendjének megtartása mindenki számára kötelező!
- Be nem tartása anyagi felelősségre vonást, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást, ill. kitiltást eredményez!
- A tornaterem időbeosztásért Radóné Kövesi Éva a felelős.
- Az öltözők zárhatóságát biztosítjuk. Ehhez a tornaterem és az öltözők kulcsait a foglalkozás vezetője a portán veheti át.

8. számú függelék

8.1. TVT – kalauz

Kérjük, hogy az alábbi jó tanácsokat mindig tartsd be, hogy iskolánk diákjaként te is és társaid is jól érezzétek magatokat itt a TVT-ben!

Mielőtt elindulsz otthonról, érdemes átnézni, hogy mindent becsomagoltál-e aznapra. (Rajzlap, tornacipő, térkép...) ha valami mégis otthon maradt, napközben a portán hagyhatják szüleid, onnan szünetben elviheted.

Ha időben indulsz, pontosabban érkezel, és a közlekedési szabályokra is jobban tudsz figyelni. A mobiltelefonodat, okoseszköződöt csak akkor hozd magaddal, ha szüleid, vagy tanárod erre megkért. Ha beértél az iskolába, az eszközt le kell adnod megőrzésre.

Az iskola felnőtt dolgozóit a napszaknak megfelelő köszönéssel üdvözdöl!

Reggel 7.30 előtt a kijelölt gyülekezőhelyeken csendes beszélgetéssel töltsd az időt. A társaid és saját testi épségedet veszélyeztető játékokat minden évszakban kerüld el.

Udvari sorakozó után lépésben közlekedve vonulj fel az osztályodba.

Az iskola épületén belül sapkában ne tartózkodjatok.

Alsó tagozaton a tanórák előtt, szünetben pakold ki a szükséges felszerelésed. Reggel az első óra előtt a termedben csendben készülj elő az órádra.

Szünetekben, ha szükséges keresd fel a mosdót. Ügyelj a tisztaságra, másokat ne zavarj, ha végeztél mihamarabb térj vissza a termedbe.

Az iskolai programok sokfélék, helyes, ha öltözőked, hajviseleted ezekhez alkalmazkodik. Az ünnepi műsorainkon kötelező az ünnepi öltözet (elegáns cipő, fekete nadrág fiúknak, lányoknak fekete szoknya, fehér ing/blúz) és az iskolai nyakkendő viselése. A hétköznapi öltözködésedben légy mindig mértéktartó és a megjelenésed legyen korosztályodhoz illő. Bármilyen smink, körömlakk viselése nem megengedett.

Ha kellő figyelem mellett valami nem világos a tanórán, udvariasan kérj magyarázatot, tájékoztatást.

Ha az osztálytermedet elhagyod, mindig hagyj rendet magad után, ha szükséges a padodról mindent pakolj el, a szemetet szedd fel.

Utolsó óra után a székedet tedd fel a padra és ellenőrizd a rendet, tisztaságot a padod körül.

Egymást is figyelmeztessétek arra, hogy tiszta környezetben mindannyian jobban érezhetjük magunkat.

A büfében érkezési sorrendben történik a kiszolgálás, tekintet nélkül az életkorra. A büfében vásárolt ételeket és italokat lehetőség szerint ott fogyasztjuk el. A büfé szolgáltatásait csak a tanórára való becsengetésig veheted igénybe.

A szünet legtöbbünk számára a pihenés ideje, a hangoskodás, rohangálás, durva beszéd nem kívánatos, hiszen zavarja társainkat.

A tornaöltözők használati rendjéről a testnevelő tanárok tájékoztatnak (az öltözők nyitása, zárása, értéktárgyak megőrzése).

Az iskolában és környékén talált tárgyakat a portára visszük be, a károsultak ott keresik elsősorban.

A porta mellett található ládában találtok labdát az udvari napközis és szabadidős játékokhoz. Az innen elvitt eszközt mindig rendeltetés szerűen használd valamelyik sportpályán majd tedd vissza a helyére óra végén.

Lyukasórán csak szülői engedéllyel hagyhatjuk el az iskolát, egyébként a kijelölt helyiségekben töltjük az időt!

A menzára is érvényesek a büfé használatára vonatkozó szabályok, a nyugodt, kulturált étkezés az egészségünket szolgálja.

Hazaindulás előtt célszerű ellenőrizni, hogy mindenünk megvan-e, majd a köszönés illemszabályának megfelelően távozz az épületből. Ne felejts el elkészönni az utolsó órát tartó/rád felügyelő felnőttektől!

A délutáni edzésekre az edző kíséretével vonulj le az öltözőbe, ott csak edzői felügyelettel tartózkodhatsz.

Az iskolán kívüli szervezett programokra is vonatkoznak a Házi rend elvárásai.

Végezetül mindig figyelj rá, hogy minden Tvt-s tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz. Tanítóidnak, tanáraidnak pedig joga van a zavartalan tanításhoz.

Mások jogait pedig mindig tartsd tiszteletben!



Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskola

7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1.

Tel: 72/438-101

Fax: 72/438-083

E-mail: tvtpecs@gmail.com

Honlap: www.tvt-pecs.edu.hu



Jegyzőkönyv

Készült a Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskolában 2024.szeptember 2-án megtartott tantestületi megbeszélésén.

Jelen vannak: a jelenléti íven felsoroltak.

Téma:

Az iskola 2024/2025 – ös módosított Házi rendjének elfogadása.

Szavazás eredménye:

- *elfogadja: 65 fő*
- *nem fogadja el: 0 fő*
- *tartózkodik: 0 fő*

Határozat:

a Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskola (7632 Pécs, Testvérvárosok Tere 1.) tantestülete a 2024/2025 – ös módosított Házi rendjét elfogadta.

Kmf.


Vargáné Ács Andrea
intézményvezető

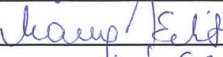
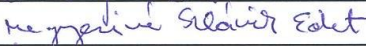
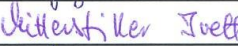
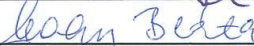
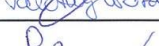
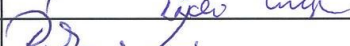
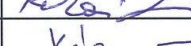
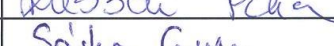
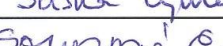
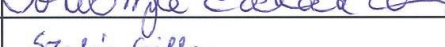
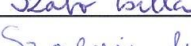
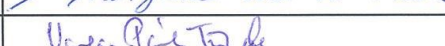
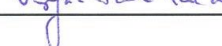


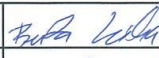
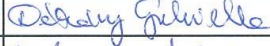
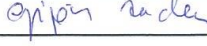

Szegedi Mária
iskolaitató

Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskola
7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1.

jelenléti ív		
	név	aláírás
1	Bella - Vörös Csilla	Bella - Vörös Csilla
2	Benbachir Salima	Benbachir Salima
3	Bereczki Lajos	Bereczki Lajos
4	Berta Leila	Berta Leila
5	Bocskai Tünde	Bocskai Tünde
6	Dancsecs Enikő	Dancsecs Enikő
7	Demeterné Eperjesi Judit	Demeterné Eperjesi Judit
8	Dittert Beatrix	Dittert Beatrix
9	Dr. Pallosiné Illés Gyöngyi	Dr. Pallosiné Illés Gyöngyi
10	Dr. Pernyeszi Tímea Judit	Dr. Pernyeszi Tímea Judit
11	Dr. Szécsényi Lászlóné	Dr. Szécsényi Lászlóné
12	Fehér Zoltán	Fehér Zoltán
13	Földházi Zita	Földházi Zita
14	Fülöp Ivett	Fülöp Ivett
15	Gadó Réka	Gadó Réka
16	Galláné Kardos Judit	Galláné Kardos Judit
17	Gasz Gabriella	Gasz Gabriella
18	Golubics Szabinba	Golubics Szabinba
19	Göndöcs Gabriella	Göndöcs Gabriella
20	Gyenge Zsolt Béla	Gyenge Zsolt Béla
21	Győriné Ambrus Ibolya	Győriné Ambrus Ibolya
22	Gyulay László Andor	Gyulay László Andor
23	Hirthné Pintér Gyöngyi	Hirthné Pintér Gyöngyi
24	Horváthné Bíró Virág	Horváthné Bíró Virág
25	Jámbor Zsuzsanna	Jámbor Zsuzsanna
26	Kalotai Balázs	Kalotai Balázs
27	Kapitány Éva	Kapitány Éva
28	Keményné Kövesi Zsuzsanna	Keményné Kövesi Zsuzsanna
29	Komjáthy Erzsébet	Komjáthy Erzsébet
30	Kóra Gabriella	Kóra Gabriella
31	Kovácsné Zsuffa Judit	Kovácsné Zsuffa Judit
32	Lábodi Gyöngyi	Lábodi Gyöngyi
33	Lakatosné Wéber Erika	Lakatosné Wéber Erika
34	Lönhárd Judit	Lönhárd Judit

Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskola
7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1.

jelenléti ív	
	aláírás
35 Maczko András	
36 Mang Edit	
37 Megyeriné Szlávik Edit	
38 Mitterstiller Ivett	
39 Móró Beáta	
40 Nagy Beáta	
41 Nübel Sára	
42 Palotainé Dékány Katalin Éva	
43 Palotay Nóra	
44 Papp Lászlóné	
45 Patkó Norbert	
46 Rádi Csenge	
47 Rékai János	
48 Rézműves Gyöngyi	
49 Russai Peta	
50 Sáska Gyula	
51 Somossyné Kanász Piroska	
52 Szabó Csilla	
53 Szalai Judit	
54 Szeiler Viktória	
55 Szentkereszti Tamás	
56 Vargáné Ács Andrea	
57 Varga-Pál Tünde	
58 Vörös Dalma	

1 Berta Zsóka	
2 Csöndör Imre	
3 Dékány Gabriella	
4 Farkas Mónika	
5 Gijon Andrea	
6 Kovács Edina	
7 Szegedi Mária	
8 Radóné Kövesi Éva	

DIKTANDA

ALKALOS ÜLÉS

2024. 09. 02.

Kapituli pontok:

1. - Szabályozási képviselőh megválasztása ; 2 fő/terület
2. - Házirend ismeretese, elfogadása ;
3. - éves céljait átvenetese ;
4. - munkaterv elkészitese ;

2. Az iskola házirendjének változtatásait, különös tekintettel a mobiltelefonok használatára vonatkozó ; szabályozással megfelelő rendelet kritériumait ismeretük és elfogadtuk.

3. Éves céljait, hargománya programjait a munkatervben jelennek meg.

4. A munkaterv elkészitese, pontositása folyamatban van.

Kelt, Pécs 2024. 09. 02.

Chittentiller Juch
a DÖK
székhelye

DIAKTANÁCS

2024. 09. 02.

1. Kaszardi Laura 5.B
2. Bóday Lia 5.B
3. Miki Daninka 6.b
4. Ott Dalma 5.b
5. Werner Zoe 7/b.
6. Gerner Marcell 7./b.
7. Denke Lara Hanna 7.a
8. Szóci Benjamin 7.a
9. Párisz Daniel (7/8/9)
10. Bal Domit 8/A
11. Pap Alexandra
12. Lektier O c.
13. Fehér Luca 8.b
14. Váci Blanka 8.b
15. Nagy Levente
16. Horvath Lili 8.C
17. Werner Lia 4.B.
18. Miki Olivia 4. B.
19. Pap Mercedesz 5.C.
20. Mnek Natasa Zorka 5. A
21. Bublik Emilia Anna 5. A

DIKTANDÓK

2024. 09. 02.

- 22, Székely Berni 3.A
- 23, Grigubák Nóri 3.A
- 24, Káler Luca Franciska 3/C
- 25, Körös Olívia 3/C
- 26, Varga Csenge 3/C
- 27, Martinecz Katalin Mica 2.a
- 28, PUNGOR DÁNTE 2.a
- 29, Szabó-Marton Nóra 3.B
- 30, Sárosi Bence 3.B
- 31, HALMAI ZSÓFI 2.C
- 32, SÁPI ANNA
- 33,
- 34,
- 35,
- 36,
- 37,
- 38,
- 39,
- 40,
- 41,
- 42,



Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskola

7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1.

Tel: 72/438-101

Fax: 72/438-083

E-mail: tvtpecs@gmail.com

Honlap: www.tvt-pecs.edu.hu



Jegyzőkönyv

Készült a Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskolában 2024.szeptember 02-án megtartott Szülői Munkaközösség megbeszélésén.

Jelen vannak: a jelenléti íven felsoroltak.

Téma:

Az iskola 2024/2025 – ős tanév Háziarendjének elfogadása.

Határozat:

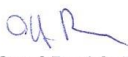
a Pécsi Testvérvárosok Terei Általános Iskola (7632 Pécs, Testvérvárosok Tere 1.) Szülői

Munkaközössége az intézmény 2024/2025 – ős Háziarendet megismerte és elfogadta.

Pécs, 2024. 09. 02.


Vargáné Ács Andrea
intézményvezető




Ottné Puskás Nóra
SZM elnök

Jelenléti Ív

ISK. Szülői értekezlet

Pécs, ... 2021.09.02.

Nyomtatott név, osztály

Aláírás

SOLYA MIHÁLY KOPPÁNYNÉ 4.B.
 RAABNÉ FINTA GYÖNGYI 6/B
 OTTNÉ PUSKÁS NÓRA 6.B
 FÜEDNÉ SZABÓ ÁGNES 5/A
 KÖRÖP-PACSAI ZETNA 3/C
 SCHMIDT BEATRIX PIROSKA 1/C, 3/C
 RÁCZ-BALASI MELINDA 1/C
 TÓTH ATTILA 7C
 KOPPEKA ZSÓFI 1/B
 SÓLYOM ZSÓFI 8/C
 KELEMEN ANITA 8/A
 BOLYAI ZSÓFI 6/C
 GÓKA'S BERNADETI 1/B, 2/C
 VARGA-KISTNER BARBARA 4/C
 KERESZAI ÁGNES 6/B
 STANOVÁR ZSÓFI 2/A
 TÓTH ANIKÓ 4/A
 GÖLBICS SZABINA 11a
 LÁSZLÓ LÁSZLÓ 4.C
 KATONA VIKTÓRIA 4C
 KISSZÉ FOLGÁR VERONIKA 5.C
 DULNÉ WOLF ESTER 8.A
 PALLAGI-ZENDREK SZILVIA 8.A
 KÖVESI-HABASZTI ANETT 7.A
 DENCÉ MÓNICA ESINA 2.B
 KINGS VIKTÓRIA 7.A
 SCHWELL ANETT 3.A
 OZGA RABIELLA 5/B
 JAKABNÉ HOSZDÉK ZSÓFI 8/B
 SAMIKNÉ MEZŐ BEATRIX 3.B.

Solya Mihály Koppányne
 Raabné Finta Gyöngyi
 Cui
 Füedné Szabó Ágnes
 Köröp-Pacsa Zetna
 Schmidt Beatrix Piroška
 Rácz-Balasi Melinda
 Tóth Attila
 Koppeka Zsófi
 Solyom Zsófi
 Kelemen Anita
 Bolyai Zsófi
 Góka Bernadett
 Varga-Kistner Barbara
 Kereszai Ágnes
 Stanovár Zsófi
 Gölbics Szabina
 László László
 Katona Viktória
 Kisszé Folgár Veronika
 Dulné Wolf Ester
 Pallagi-Zendrek Szilvia
 Kövesi-Habaszti Anett
 Dencé Mónica Esina
 Kings Viktória
 Schwell Anett
 Ozga Rabiella
 Jakabné Hoszdék Zsófi
 Samikné Mező Beatrix