

CEGLÉDI TÁNCSCICS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2023.

lktsz.: 16-3-2/2023



CEGLÉDI TÁNCSCICS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2023.

Készítette:


Rimóczi Gábor, igazgató



Jóváhagyta:

.....

Cegléd, 2023. szeptember 10.

**Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola
HÁZIREND**

2023.

–	CEGLÉDI TÁNCICS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA SZAKMAI ALAPDOKUMENTUMA.....	4
1.1.	A Házirend célja, feladata.....	9
1.2.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya.....	9
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE.....	9
2.1.	Az intézmény munkarendje.....	9
2.2.	Tanítási rend.....	11
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje.....	12
2.4.	Tantermek használatának szabályai.....	13
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	14
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	14
3.1.1	Mobiltelefon használatának rendje.....	15
3.2.	Védő- óvó intézkedések.....	16
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	16
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás.....	18
3.5.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	19
3.6.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	19
3.7.	Tantárgyválasztás.....	22
3.8.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 22	
3.9.	A diákkörök működésének szabályai.....	24
3.10.	Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	24
3.11.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	25
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	25
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	25
4.1.1.	Egyéni jutalmazások.....	26

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola
HÁZIREND

2023.

4.1.2. Dicséretetek.....	27
4.1.3. Osztályközösségek jutalmazása.....	27
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	27
4.3 A magatartás és szorgalom értékelésének rendje.....	29
4.4 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések.....	32
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	33
5.1. A tanulók jogai.....	33
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	36
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	36
5.2. A tanulók kötelessége, hogy.....	38
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	39
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....	40
MELLÉKLETEK.....	41
1. SZ. MELLÉKLET.....	41
1. ISKOLAI VÉDŐ- ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	41
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	41
– 2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	45
2.2 A számítógépterem használati rendje.....	46
2.3.A tornaterem használati rendje.....	47
2.4. Fizika tanterem rendje.....	49
2.6.. Az ebédlő használatának rendje.....	51
2.7 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	51
3.MELLÉKLET.....	52
KRÉTA SZABÁLYZATA.....	52
4. MELLÉKLET.....	59

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola
HÁZIREND
2023.

TOVÁBBHALADÁS FELTÉTELEI.....	59
5.MELLÉKLET.....	76
ISKOLAŐR FELADATA, HATÁSKÖRE.....	76
6.MELLÉKLET.....	78
A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE.....	78
6.1 Az egyeztető eljárás.....	79
▪ 6.1.1 A fegyelmi eljárást megelőzően.....	79
▪ 6.1.2 A határozat.....	80
■ Felfüggesztés a határozat végrehajtásában.....	81
▪ 6.1.3 Másodfok.....	81
▪ 6.1.4 Fegyelmi bizottság létrehozása.....	81
▪ 6.1.5 A fegyelmi bizottság tagjai:.....	82
▪ 6.1.6 Összeférhetetlenségi szabályok.....	82
▪ 6.1.7 Fegyelmi büntetés kiszabásának alapja.....	83
▪ 6.1.8 Kiszabható fegyelmi büntetések.....	83
▪ 6.1.9 A büntetés alkalmazásának feltételei.....	84
▪ 6.1.10 Fegyelmi büntetés hatálya:.....	84
○ 6.2 A határozat.....	89
○ 6.3 Az iskolai fegyelmezés jogszabályi háttere együttesen:.....	90
○ 6.4 A fegyelmi jogkör.....	99
○ 6.5 A fegyelmi bizottság feladatai, megalakítása.....	106
AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.....	115
A diákönkormányzat nyilatkozata.....	115
○ Az ISZSZ nyilatkozata.....	115
○ A nevelőtestület nyilatkozata.....	115
FÜGGELÉK.....	116
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	116
A nevelőtestület nyilatkozata.....	123

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola HÁZIREND

2023.

A diákönkormányzat nyilatkozata.....	123
Az ISZSZ nyilatkozata.....	124

Az intézmény székhelye szerinti vármegye neve: Pest
vármegye Fenntartó tankerületi központ megnevezése:
Ceglédi Tankerületi Központ OM azonosító: 037301

– Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola Szakmai Alapdokumentuma

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (3) bekezdése szerinti tartalommal, figyelemmel a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 123. § (1) bekezdésében leírtakra, az alábbi szakmai alapdokumentumot adom ki:

A köznevelési intézmény

Megnevezései

Hivatalos neve: Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola

Idegen nyelvű nevei: Táncsics Mihály Grunnskole Táncsics Mihály Grundschule Táncsics Mihály Primary School

Feladatellátási helyei

Székhely: 2700 Cegléd, Eötvös tér 8.

telephelye: 2700 Cegléd, Külső-Budai út 2.

telephelye: 2700 Cegléd, Népkör utca 1.

telephelye: 2700 Cegléd, Selyem utca 1.

Alapító és a fenntartó neve és székhelye

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola HÁZIREND

2023.

Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Alapítói jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere

Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Fenntartó neve: Ceglédi Tankerületi Központ

Fenntartó székhelye: 2700 Cegléd, Malom tér 3.

Típusa: általános iskola

OM azonosító: 037301

Köznevelési alapfeladata

2700 Cegléd, Eötvös tér 8.

általános iskolai nevelés-oktatás

nappali rendszerű (felvehető maximális tanulói létszám: 800 fő)

alsó tagozat, felső tagozat

1 évfolyamtól 8 évfolyamig

a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők)

nappali rendszerű (felvehető maximális tanulói létszám: 33 fő)

két tanítási nyelvű nevelés-oktatás (angol nyelv)

egész napos iskola

egyéb foglalkozások: napközi

iskolai könyvtár: iskolai / kollégiumi könyvtár

mindennapos testnevelés biztosításának módja: saját tornaterem, együttműködésben, megállapodás alapján

a testnevelésórák keretében megvalósított úszásoktatás módja: együttműködésben, megállapodás alapján

2700 Cegléd, Külső-Budai út 2.

általános iskolai nevelés-oktatás

nappali rendszerű (felvehető maximális tanulói létszám: 191 fő)

alsó tagozat, felső tagozat

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola HÁZIREND

2023.

1 évfolyamtól 8 évfolyamig

a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (autizmus spektrumzavar, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők, értelmi fogyatékos - enyhe értelmi fogyatékos)

nappali rendszerű (felvehető maximális tanulói létszám: 60 fő)

egész napos iskola

egyéb foglalkozások: napközi

2700 Cegléd, Népkör utca 1.

általános iskolai nevelés-oktatás

nappali rendszerű (felvehető maximális tanulói létszám: 270 fő)

alsó tagozat

1 évfolyamtól 4 évfolyamig

a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők)

nappali rendszerű (felvehető maximális tanulói létszám: 49 fő)

két tanítási nyelvű nevelés-oktatás (angol nyelv)

egész napos iskola

egyéb foglalkozások: napközi

iskolai könyvtár: iskolai / kollégiumi könyvtár

mindennapos testnevelés biztosításának módja: saját tornaterem

a testnevelésórák keretében megvalósított úszásoktatás módja: együttműködésben, megállapodás alapján

2700 Cegléd, Selyem utca 1.

általános iskolai nevelés-oktatás

nappali rendszerű (felvehető maximális tanulói létszám: 120 fő)

alsó tagozat

1 évfolyamtól 4 évfolyamig

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola
HÁZIREND

2023.

a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők)

nappali rendszerű (felvehető maximális tanulói létszám: 2 fő)

két tanítási nyelvű nevelés-oktatás (angol nyelv)

egyéb foglalkozások: napközi

mindennapos testnevelés biztosításának módja: együttműködésben, megállapodás alapján

a testnevelésórák keretében megvalósított úszásoktatás módja: együttműködésben, megállapodás alapján

A feladatellátást szolgáló vagyon és a felette való rendelkezés és használat joga

2700 Cegléd, Eötvös tér 8.

Helyrajzi száma: 265

Hasznos alapterülete: 5686 nm

Intézmény jogköre: ingyenes használati jog

Fenntartó jogköre: vagyonkezelői jog

2700 Cegléd, Külső-Budai út 2.

Helyrajzi száma: 9140

Hasznos alapterülete: 9241 nm

Intézmény jogköre: ingyenes használati jog

Fenntartó jogköre: vagyonkezelői jog

2700 Cegléd, Népkör utca 1.

Helyrajzi száma: 58

Hasznos alapterülete: 2574 nm

Intézmény jogköre: ingyenes használati jog

Fenntartó jogköre: vagyonkezelői jog

7 4. 2700 Cegléd, Selyem utca 1.

Helyrajzi száma: 247

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola
HÁZIREND

2023.

Hasznos alapterülete: 465 nm

Intézmény jogköre: ingyenes használati jog

Fenntartó jogköre: vagyonkezelői jog

Vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola HÁZIREND

2023.

1.1. A Házi rend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. (Nkt. 25.§ (2))

1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Betartása mindenki számára kötelező, megszegésük a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után. (Nkt. 37.§ (2))

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje a tanulók számára: szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6⁴⁵ és 18⁰⁰ között.

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola HÁZIREND

2023.

Az iskola reggeli ügyeletet tud biztosítani az iskola által megjelölt és előzetesen nyilvánosságra hozott helyiségében. A tanuló 7⁰⁰-tól 7³⁰-ig köteles az ügyeletes teremben az ügyeletes nevelővel tartózkodni.

A tanítás 8⁰⁰-kor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7⁵⁰ –re kell beérkezniük.

A tanítási órák 45 percesek, köztük 15 perc szünet van.

Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt - az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével - legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulók tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók jó idő esetén az udvaron kötelesek tartózkodni, rossz idő esetén és a 2.- tízórai szünetben - az erre kijelölt helyen: a folyosón, a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor be kell mutatnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak. A portás ezt az erre a célra rendszeresített füzetben dokumentálja.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, idegenek reggel 8⁰⁰ óráig mindkét kapun át közlekedhetnek. 8⁰⁰ óra után az Eötvös téren csak a Piac utca felőli főbejárat használható, a Damjanich utca felőli bejárat a tanítás zavartalanságának biztosítása céljából, illetve biztonsági okokból 11³⁰ óráig zárva van. A Népkör utcában 8⁰⁰ óráig mindkét bejárat nyitva van, 8⁰⁰ és 12⁰⁰ között az oldalsó bejárat nem használható, csak a főbejárat. Az épületek felügyeletét a folyosókon tartózkodó hivatalsegéd látja el.

A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat reggel 7⁰⁰ és 8⁰⁰ között helyezhetik el a kijelölt kerékpártárolóban. A kerékpárok őrzéséről az iskola kapuzárral gondoskodik, de a kerékpárokért anyagi felelősséget nem vállal.

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola HÁZIREND

2023.

Az iskolatitkári irodában minden tanítási napon 8⁰⁰ és 14⁰⁰ között történik a hivatalos ügyek intézése. Egyéb időpontokban a titkári irodában a tanulók és az iskola egyéb ügyeit intézik, ezért nincs ügyfélfogadás.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanévzáró értekezleten a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye: 7⁴⁵-ig az udvaron jó idő esetén. Az osztálytermekbe 7⁴⁵-től lehet bemenni, rossz idő esetén 7³⁰-tól.

A tanítás reggel 8⁰⁰ órától az egyes osztályok órarendjében meghatározott utolsó óráig tart. Az egész napos iskolai (iskolaotthonos) munkarend 8⁰⁰ órától 16⁰⁰- óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16⁰⁰-kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

EÖTVÖS TÉRI, NÉPKÖR UTCAI ÉS SELYEM UTCAI TELEPHELY

1. óra: 8⁰⁰ – 8⁴⁵ szünet: 8⁴⁵ – 9⁰⁰
2. óra: 9⁰⁰ – 9⁴⁵ szünet: 9⁴⁵ – 10⁰⁰
3. óra 10⁰⁰ – 10⁴⁵ szünet: 10⁴⁵ – 11⁰⁰
4. óra: 11⁰⁰ – 11⁴⁵ szünet: 11⁴⁵ – 12⁰⁰
5. óra: 12⁰⁰ – 12⁴⁵ szünet: 12⁴⁵ – 13⁰⁰
6. óra: 13⁰⁰ – 13⁴⁵ szünet: 13⁴⁵ – 14⁰⁰
7. óra 14⁰⁰ – 14⁴⁵

BUDAI ÚTI TELEPHELY

1. óra 7⁴⁵ - 8³⁰ szünet 8³⁰ - 8⁴⁰
2. óra 8⁴⁰ - 9²⁵ szünet 9²⁵ - 9⁴⁰

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola HÁZIREND

2023.

3.óra	9 ⁴⁰ – 10 ²⁵	szünet	10 ²⁵ - 10 ³⁵
4.óra	10 ³⁵ - 11 ²⁰	szünet	11 ²⁰ - 11 ³⁰
5.óra	11 ³⁰ - 12 ¹⁵	szünet	12 ¹⁵ - 12 ²⁵
6.óra	12 ²⁵ -13 ¹⁰	szünet	13 ¹⁰ – 13 ¹⁵
7.óra	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰		

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

Az 1. órát követő becsöngetésekkor az osztályoknak az udvaron kell sorakozniuk, majd az ügyeletes nevelők utasításai szerint osztályonként vonulnak a tantermekbe.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben vagy az ebédlőben étkezhetnek.

A tanulók szünetekben igénybe vehetik az iskola büfét, amely 7³⁰ és 13⁰⁰ között tart nyitva.

A főétkezésre biztosított 4., 5. és 6 órát követő óráközi szünet az ebédszünet. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek. Az ebédlő 12⁰⁰ és 14⁰⁰ között fogadja az étkezőket.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A tanuló a tantervi anyagon felül tantárgyi, művészeti, sport és egyéb érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai szakkörök munkájában. A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozásokon részt venni.

Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola HÁZIREND

2023.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői többnyire 13³⁰ és 16⁰⁰ között szervezik meg. Az iskolai rendezvények legfeljebb 19⁰⁰ óráig tarthatnak. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola vezetésével a szükséges termeket és felszereléseket. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19⁰⁰ óránál később is befejeződhet.

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet fehér ing vagy blúz és fekete nadrág vagy szoknya.

Az iskolai és iskolán kívüli szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó rendezvényeken a tanulóknak úgy kell viselkedniük, hogy méltók legyenek a Táncsics Mihály Általános Iskola szellemiségéhez.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

A napközitthon — az iskola pedagógiai programjával összhangban — 1-6. évfolyamon biztosítja a tanulók tanórán kívüli gondozását, ellátását. A 7-8. évfolyamon tanulószoba működik.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a Kréta órarend tartalmazza.

2.4. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Kicsengetés után, az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a szemetet a padokból ki kell szedni. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve a titkárságon kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2.. számú melléklet tartalmazza.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az igazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

3.1.1 Mobiltelefon használatának rendje

Az iskolába érkezéskor a mobiltelefont ki kell kapcsolni. Tanítási órákon, szünetben és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás, tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. A tanítási órák megkezdése előtt a tanuló az osztály széfjében letétbe helyezheti azt, és a tanítási órák végén visszakapja. Amennyiben a tanuló telefonját órán használja, illetve annak működése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről. A mobiltelefon használata óráközi szünetekben is csak indokolt esetben, tanári engedéllyel lehetséges.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerkezetek,

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, elektromos rollert stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével — rendkívül szükséges esetben — hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. A leadott tárgyról, a leadás idejéről a nevelő feljegyzést készít. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskola területén talált tárgyakat az igazgatóhelyettesei irodában kell leadni, ahol azokat 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedéseket jelen házirend szabályozza. A fegyelmi intézkedések fajtáit és ismérveit a Köznevelési törvény és az arra épülő iskolai Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg. (SZMSZ-ben és a Házirend 6. sz. Mellékletében))

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

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

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

3.2. Védő- óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, fizika, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.

Bombariadó esetén szükséges intézkedések: az épületben tartózkodó vezető értesítését követően a tanárok és a diákok a tűzriadó vonulási terve alapján elhagyják az épületet, ha kell, az udvart. Ha az első három órában történik a riadó, az épület rendőri, tűzszerészai átvizsgálása után rövidített órák formájában az aznapi órákat meg kell tartani. Ha a 4. óra után történik, az elmaradt tanórákat a következő szombaton pótolni kell.

A pedagógusok a védő- óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő- óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Külföldi iskolai kirándulás

Az Nkt. 4.§ 15. pontja értelmében a külföldi iskolai kirándulás az azonos nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló legalább 7 tanuló részvételével, a nevelési - oktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban pedagógus- vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy felügyeletével megszervezett, A szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá nem tartozó állam területére irányuló térítésköteles kirándulás.

Határon túli kirándulás

Az Nkt. 9.§ (4) bekezdése értelmében az általános és középfokú iskolák Az iskolai Nemzeti Összetartozás Napja bevezetéséről, a magyarországi és a külföldi magyar fiatalok közti kapcsolatok kialakításáról és erősítéséről a közoktatásban, valamint a Magyarország határain kívül élő magyarság bemutatásáról szóló 101/2010. (X.21.) OGY határozat alapján a 7-12. évfolyamok valamelyikén szervezik meg a határon túli kirándulásokat A program keretében a szomszédos országokba irányuló iskolai tanulmányi kirándulások során a Kárpát-medencei magyar testvériskolák együttműködésének keretében valamennyi köznevelésben tanuló magyar fiatalnak legalább egyszer el kell jutnia a magyar állam támogatásával a szomszédos országok magyar lakta területeire.

Az Nkt. 41. § (4) bekezdésének értelmében 2018. szeptember 1. napjától a köznevelési intézmény a tanuló azon adatát is nyilvántartja, hogy hányadik évfolyamon és melyik országban vett részt a határon túli kiránduláson.

A nevelési-oktatási intézmények által szervezett, illetve lebonyolított többnapos tanulmányi és külföldi iskolai kirándulások esetén az iskola mint biztosított felelősségbiztosítást köt, amelyben a biztosító – az iskola által fizetett biztosítási díj ellenében - azt vállalja, hogy a kirándulás során az intézmény által a tanulónak okozott károkat helyette, mint szakmai felelőssége körében kárt okozó személy helyett a tanulónak megtéríti.

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben előzetesen írásos nyilatkozatot (SZMSZ, HÁZIREND melléklete) kell kérni arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak (*A nevelési – oktatási intézmények által szervezett, országhatárt átlépő autóbuszos kirándulások biztonságáról szóló 27/2017. (X.18.) EMMI rendelet, A közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV.12.) KÖHÉM rendelet 112./A §-ában foglalt műszaki feltételeknek, A közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló 13./1992. (VI. 26.) NM rendelet 1. melléklet 6. pont*),

valamint az érintett jármű megfelelő műszaki állapotban van, és rendelkezik a megfelelő okmányokkal.

A kísérő nevelőknek az utazás előtt feladatuk:

autóbusz műszaki állapotának ellenőrzése,

az autóbusz befogadóképessége és a valós utaslétszám adminisztrálása

utazás előtt az utasok tájékoztatása az autóbusz biztonsági berendezéseinek használatáról

szülő, illetve gyám írásbeli nyilatkozata a tanulmányi kiránduláson való részvétel engedélyezéséről

megfelelő biztosítások megléte.

Amennyiben a gépjárművel történő utazás nem fejeződik be este 23 óráig, azt a személyszállítást végző sofőrök pihenése érdekében meg kell szakítani. Éjjel 23 óra és hajnali 4 óra között a sofőröknek egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk ugyanott, ahol a diákokat is elszállásolják arra az időre.

Az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről az intézmény vezetőjének minden esetben rendelkeznie kell megfelelő információval, pontos, teljes körű utaslistával, amelyen szerepelnie kell a törvényes képviselők elérhetőségének is.

A kísérő pedagógus a hatályos szabályzat szerint felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért.

Az önként jelentkező kísérők, valamint egyéb jelen lévő személyek a pedagógus kíséretet nem helyettesítik.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az igazgató kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta kell postai csekken a kiállítás dátumától számított 8 napon belül befizetni. Az befizetést igazoló csekket alsó tagozaton a napközis nevelőnek, felső tagozaton a menzafelelősnek, valamint a napközis nevelőknek kell leadni. Az előző hónapi étkezési díj befizetése a feltétele az iskolai étkeztetés igénybevételének.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább 2 nappal előre a napközis, egész napos iskolai (iskolaotthonos) nevelőnél, illetve tanulószobás csoportvezetőnél lemondja.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik.

A tankönyvek kiválasztása

A tankönyvek kiválasztására a törvény által előírtak figyelembevételével a helyi tanterv alapján kerül sor. A szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően a munkaköre szerint ezzel megbízott csoportonként előkészíti a szükséges tankönyvek listáját.

A listán az Oktatási Hivatal által évente kiadott tankönyvjegyzékben található tankönyvek szerepelnek. (Tankönyvnek minősül az a könyv, amelyet a jogszabályban meghatározottak szerint annak nyilvánítottak. Ide tartoznak az oktatásban nélkülözhetetlen elektronikus dokumentumok, fogalomtárak, szótárak, ajánlott és kötelező olvasmányok.)

A tanítási év közben a tankönyvek listája nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról szerint ingyenes tankönyvellátásra jogosult a Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola valamennyi tanulója

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A tanulók valamennyi tankönyvet - a munkafüzetek kivételével - 1 tanévre kapják, a tanév végén pedig leadják.

A tankönyvellátás feladatai:

FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐSÖK
Tankönyvigények tantárgyankénti összesítése	ápr.1.	mk-vezetők, igazgatóhelyettesek
Tanulói adatok aktualizálása a KELLO rendszerében	április 15.	tankönyvfelelős
Tankönyvrendelések rögzítése a KELLO rendszerében	április vége	tankönyvfelelős
Tankönyvrendelés módosítása, új beiratkozások rendelésének leadása a KELLO-nak	június 30.	tankönyvfelelős
Kikölcsönzött tankönyvek	június 15.	osztályfőnökök

viisszaggyűjtése		
Kiszállított tankönyvek átvétele	augusztus	tankönyvfelelős
Tankönyvek kiosztása	aug. vége/ szept. eleje	tankönyvfelelős
Póttrendelés	szeptember	tankönyvfelelős

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:

Az igazgató felelős

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért
- a tankönyvfelelős megbízásáért
- az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.

A tankönyvfelelős

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (igazgató, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok, szülők) és a Kellóval,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, póttrendelést, visszaruzást,
- átveszi és kiosztja a tankönyveket
- gondoskodik a tartós tankönyvek kikölcsönzéséről és év végi begyűjtéséről.

A munkaközösség-vezetők szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását:

- előnyben részesítik a tartós tankönyveket,
- szorgalmazzák egységes tankönyvcsaládok használatát,
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket.

Az osztályfőnökök

- részt vesznek a tanév végén a kölcsönzött könyvek begyűjtésében.

A szaktanárok a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet. A választás kizárólag a Kellő Tankönyvjegyzékéből történhet.

3.7. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve közösségi nevelés órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. Az intézmény kéri a szülőket, gondviselőket, hogy a hiányzásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az az igazgatótól
- Távolmaradásra 1 napig az osztályfőnök, 1 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknel.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét köteles jelölni a Kréta naplóban. Azt, hogy a hiányzás, illetve késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztályfőnök feladata eldönteni a leadott/illetve nem leadott igazolások alapján, majd az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba azt bejegyzni. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélt szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

3.9. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevéről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közzélni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.10. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. (Lásd. 4. sz. MELLÉKLET)

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótlóvizsga) tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a Házirend 3.8. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tanrend szerint készülő tanuló)

3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatást 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat-ellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat-ellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, közösségi nevelés órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

4.1.1. Egyéni jutalmazások

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt oklevél, könyvjutalom, díj, emlékérem odaítéléséről az alábbi érdemekért: Megkaphatja az a 8. osztályos végzős tanuló, aki

- ✓ kiemelkedő tanulmányi eredménnyel rendelkezik,
- ✓ példamutató magatartású, szorgalmú,
- ✓ kitűnő, jeles eredményt ért el,
- ✓ sportban kiváló teljesítményt nyújtott,
- ✓ sikeres nyelvvizsgát tett,
- ✓ városi, megyei, országos tanulmányi versenyeken eredményesen szerepelt.

Egy-két „jó” osztályzattól eltekint a tantestület. Feltétel továbbá a példamutató szorgalom és magatartás. Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt az odaítélésről.

Kiválósági Díj

Adományozza a tantestület annak a 8. osztályos tanulónak, aki felső tagozaton 4 éven keresztül kitűnő tanulmányi eredményt ért el, városi, megyei , országos tanulmányi versenyeken dobogós helyezést ért el.

Táncsics-díj

Adományozza a tantestület annak a tanulónak, aki felső tagozatos tanulmányai során 4 éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, versenyeken eredményesen szerepelt

Jó Tanuló, Jó Sportoló Díj

Adományozza a nevelőtestület és a testnevelés munkaközösség a ballagó 8. osztályos diáknak.

Németh Lajos- emlékérem

Adományozza a nevelőtestület és a testnevelés munkaközösség annak a ballagó 8. osztályos a tanulónak, aki legalább 4,5-es átlagot ér el.

4.1.2. Dicséret

Szaktanári dicséret:

Szaktanár adja kiemelkedő munkáért, iskolai versenyen elért eredményért.

Osztályfőnöki dicséret:

Osztályfőnök adja közösségi, tanulmányi, sport, művészeti tevékenységben kiemelkedőknek.

Nevelőtestületi dicséret:

Több tárgyból kiválóan teljesítő tanuló részére adható.

Igazgatói dicséret:

Kimagasló eredmény esetén: rendkívüli közösségi munkáért, városi 1., 2., 3. helyezéért, megyei, országos tanulmányi, sport- és művészeti versenyen elért helyezéért.

4.1.3. Osztályközösségek jutalmazása

A tanév elején meghirdetett elem-, kupak- és hulladékgyűjtésben legeredményesebb osztályok jutalomban részesülnek.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- ügyeletes nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.
- **szaktanári figyelmeztetés:** tanórai kötelességmulasztás, tanórai rend megzavarása
- **ügyeletes nevelői figyelmeztetés** házirend megsértése
- **osztályfőnöki figyelmeztetés:** házirend megsértése, igazolatlan hiányzás vétsége
- **osztályfőnöki intés:** újra megszegi a házirendet, valamint az igazolatlan hiányzás vétsége
- **osztályfőnöki megrovás:** az iskolai fegyelem ismétlődő megszegése, megsértése, valamint az igazolatlan hiányzás vétsége
- **igazgatói figyelmeztetés:** a fenti fokozatok után vagy durva, rendkívüli szabályszegésért

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. /Lásd. 4. Melléklet – fegyelmi eljárás/
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a Házirend 3.3. alpontja szabályozza a jogszabályoknak megfelelően.

4.3 A magatartás és szorgalom értékelésének rendje

A félévi és év végi osztályzatok az osztályozó értekezleten kerülnek megállapításra. A nevelőtestület az osztályfőnök javaslata alapján véleményezi a jegyeket, vita esetén az osztályzat szavazattöbbséggel kerül megállapításra. Szavazategyenlőség esetén az osztályfőnök dönt.

A magatartás értékelése

A magatartás értékelésének szempontjai:

- a Házirend előírásainak betartása,
- az általános viselkedési normák betartása
- tanórákon és iskolai rendezvényeken tanúsított magatartása
- a tanulmányi munkához való viszony,
- az osztály- és iskolai közösségben vállalt és választás útján kapott feladatok, azok elvégzésének színvonala
- a sport- és kulturális munkában való szereplés gyakorisága és színvonala,
- az év folyamán kapott dicsérek vagy elmarasztalások.

A magatartás minősítése kifejezi a tanuló viselkedési és nyelvi kultúráját, az iskola pedagógiai normáihoz, a munkához és a közösséghez való etikai viszonyát. A magatartás minősítése az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezi ki a közösséghez és annak tagjaihoz való viszonyt (felelősségérzet, önállóság, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangneme).

A magatartás értékelésének formái:

példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)

Példás: az a tanuló, aki jó magaviseletű, kötelességeit mindig elvégzi. A házirendet betartja. Nevelőivel, tanulótársaival udvarias, segítőkész, őszinte, igazságszerető, megbízható. Véleményformálásában meggondolt. Nyílt, kellően önkritikus. Kezdeményező; képes mozgósítani egy csoportot, egy osztályt egy jó ügy érdekében. Tisztelettudó, előzékeny, megfelelő hangnemet használ minden körülmények között. Szükség esetén aktívan kiáll a rendbontók, fegyelmezetlenek ellen. Igazolatlan hiányzása, írásbeli figyelmeztetése nincs. Öltözködése, külseje, beszéde kulturált. Óvja környezetét. Magatartása iskolán kívül is kifogástalan.

Jó: a jó magatartású tanuló személyiségjegyei sokban hasonlók a példáshoz. Becsületes és helytálló. Cselekedeteit a jóra való hajlam irányítja. Ismeri és betartja az iskola házirendjét, az életkorának megfelelő illemszabályokat. Tetteiért mindig vállalja a felelősséget. Feladatait becsülettel elvégzi, a közösségi munkában lehet rá számítani. Nem kimondottan kezdeményező. Ügyel környezete rendjére, megjelenése, öltözködése nem kihívó. Kisebb magatartási hibák, szabálytalanságok esetén kapják a tanulók.

Változó: magatartású az a tanuló, akinek magatartását, rendszeretét az osztályban tanító több nevelő súlyosan kifogásolja. Cselekedetei következményeit nem képes fölmérni, így gyakran vét a házirend ellen. A viselkedési szabályokat csak úgy tudja betartani, ha gyakran figyelmeztetik rá. Gyenge munkaerkölcsű, órai munkákon sokszor figyelmeztetni kell, de van benne készség hibái belátására, azok kijavítására. Nem kezdeményez. Az osztály munkájában csak vonakodva vesz részt. Rendszeretete ingadozó. Társaival, felnőttekkel szembeni viselkedése kifogásolható. Véleménye elhamarkodott. Önfegyelme gyenge. Sérelmeit olykor önbíráskodással oldja meg.

Rossz: a magatartása annak a tanulónak, aki nem tudja és nem is akarja betartani az iskola házirendjét. Munkaerkölcse rossz, romboló hatású. Szándékosan árt a közösségnek. Nincs vagy gyenge a felelősségérzete. Saját hibáit nem ismeri el. Az órákat szándékosan közbeszólásaival zavarja. Viselkedésével másokat megbotránkoztat. Nevelőivel szemben tiszteletlen, udvariatlan, társaival durva. Szereti, ha társai félnek tőle. Beszéde trágár. Előfordul, hogy öltözkését, ápoltságát is kifogásolni kell. Igazolatlan mulasztása, fegyelmi büntetése van.

A szorgalom értékelése

A szorgalom értékelésének szempontjai

A szorgalom minősítése kifejezi a tanulmányi munkához való viszonyulást, a kötelességtudatot, a tanuló képességeinek és teljesítményének viszonyát. Az alapvető megítélési szempontok a következők:

- a képességek, az adottságok és a teljesítmény viszonya,
- a szociális-kulturális családi háttér és a tanulmányi teljesítmény viszonya,
- a rendszeresség, az igényesség a tanulmányi munkában,
- tanítási órákra való felkészülés, órákon való aktivitás, önálló feladatok vállalása,
- az elvégzett tanórán kívüli tanulmányi tevékenység, versenyeken való részvétel,
- az ismeretek önálló alkalmazására való hajlandóság,
- mások segítésére való készség a tanulmányi és egyéb munkában.

A szorgalom értékelésének formái

példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)

Példás: az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit rendszeresen, pontosan, megbízhatóan teljesíti. Teljesítményei képességeivel összhangban vannak, vagy azokat meg is haladják, a követelményeknek igyekszik maradéktalanul megfelelni. A tanítási órákra rendszeresen, jól felkészül, s azokon aktívan közreműködik. Tanulmányi eredményeit megtartja vagy javítja. Felszerelése hiánytalan és kifogástalan. Munkafegyelme példamutató. Ha alkalma adódik, jól felkészülve, versenyeken öregbíti iskolája hírnevét.

Jó: tanulmányi munkája egyenletes, kötelezettségeinek eleget tesz. Képességeihez mértén általában szorgalmas, de néhány területen még fejlődnie kell. A tanórákra rendszeresen felkészül, s azokon aktívan részt vesz, de irányítást igényel. Munkafegyelme jó, felszerelése általában hiánytalan. Tanulmányi eredményét megtartja. Házi feladatait rendszeresen elvégzi, iskolai rendezvényeken, tanórán kívüli programokon szívesen részt vesz.

Változó: Nem képes a követelményeket folyamatosan teljesíteni. Munkájában, feladatvégzésében felületes, azokat figyelmeztetés után végzi el. Felszerelése, házi feladata gyakran hiányos. Órákon felszólításra dolgozik, egyébként passzív. Képessége alatti teljesítményt nyújt. Figyelmetlen, pontatlan, nem kitartó. Munkafegyelme kifogásolható. Tanórán kívüli programokon szívesen vesz részt.

Hanyag: Nagyon keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, sokszor nem is próbál megfelelni a követelményeknek. Teljesítménye nagyon elmarad képességei mögött. Tanulmányi és egyéb munkáiban megbízhatatlan, kötelességmulasztó. Felszerelése gyakran hiányos, házi feladatait nem készíti el. A tanórai munkában érdektelen, nem dolgozik együtt az osztállyal. Füzetének, írásbeli munkáinak, munkadarabjainak külalakja nem elfogadható. Pontosságra nem törekszik. Félévek végén elégtelen osztályzatot kapott több tantárgyból.

4.4 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekménnyel szembe fordított tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi

szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az igazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az igazgatóval abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárát az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha a tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi), a bevétel ...20...%-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

A tanulónak joga, hogy

- ✓ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a Nkt.2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve -továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- ✓ a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, , iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- ✓ részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- ✓ az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hitoktatásban és etika oktatásban vegyen részt,
- ✓ személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- ✓ állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, vagy az oktatási jogok biztosához forduljon,
- ✓ a tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól,
- ✓ elsőől osztálytól felmenő rendszerben az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
- ✓ válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,

- ✓ igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ✓ hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- ✓ részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- ✓ az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - érdemi választ kapjon,
- ✓ vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- ✓ jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- ✓ jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- ✓ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ✓ kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- ✓ kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- ✓ kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- ✓ választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- ✓ a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- ✓ a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

5.1.1.A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórum a rendszeres diákönkormányzati gyűlés.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2.A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja. Az osztályfőnökök az közösségi nevelés órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) és a Kréta e-naplón keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet (ellenőrző könyve/ Kréta) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik.

KRÉTA elektronikus naplót használunk

Minden szülő a beiratkozást követően megkapja a felhasználónevét és jelszavát, mellyel hozzáférhet a szülők számára nyilvános adatokhoz, információkhoz. Egyúttal tájékoztatjuk a szülőket az őket érintő adatkezelési előírásokról. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor nyomtatott formában, havi rendszerességgel, az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttamoz. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az iskola igazgatójától személyesen lehet kérni. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

/Bővebben: 3.sz. MELLÉKLET –KRÉTA-SZABÁLYZAT/

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskola honlapján keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A TÁJÉKOZTATÁS KIALAKULT FORMÁI			
KI	KIT	MIRŐL	HOGYAN
igazgató	a szülőket	a tanév rendjéről, programjairól, szünetekről, igazgatói szünetekről, fogadóórákról, stb.	írásban a tanév elején minden szülő kézhez kapja, Kréta e-napló
	a tanulókat	a tanulók aktuális tennivalóiról, versenyeredményekről	az iskolarádióon, Kréta e-napló

nevelők	a tanulót és szüleit	✓ a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, ✓ egy-egy tanuló egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal	✓ fogadóórákon vagy előre egyeztetett egyéb időpontban, ✓ ellenőrző könyvben, ✓ szöveges értékelő füzetben ✓ bizonyítványban
	a szülőket	✓ betekintést nyerjen az iskolai nevelő-oktató munka mindennapjaiba, ✓ ismerje meg személyesen a tanítási órák lefolyását, ✓ tájékozódjon közvetlenül gyermeke és az osztályközösség iskolai életéről	nyílt tanítási napon
		✓ bukásról 6 héttel a félév lezárása előtt	tértivevényes levélben, Kréta e-napló
osztályfőnökök	a szülőket	✓ az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről ✓ az országos és helyi közoktatás-politika alakulásáról, változásairól, ✓ a helyi tanterv követelményeiről, ✓ az iskola és a szaktanárok értékelő munkájáról ✓ saját gyermekének egyéni tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról, ✓ a gyermek osztályának tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről, ✓ az iskolai és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról, ✓ az alapítvány munkájáról ✓ az osztályokban és az iskolában szervezett nem tanórai eseményekről, rendezvényekről (klubdélután, iskolai farsang, iskolai ünnepség)	szülői értekezleten, Kréta e-napló
		✓ tantárgyi mérések eredményeiről	írásban

5.2. A tanulók kötelessége, hogy

- ✓ részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- ✓ eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- ✓ életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a

rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- ✓ megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola előírásait,
- ✓ az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában jelenjen meg,
- ✓ óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- ✓ megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- ✓ az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- ✓ megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

- Osztályonként két-két hetes heti váltásban,
- *A heteseket* az osztályfőnökök jelölik ki.
- *A hetesek feladata:*
- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

Az iskolában a további tanulói reszortfelelősök vannak:

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Megbízásuk időtartamát a szaktanár dönti el. Ilyen tantárgyi felelős lehet:

- ✓ leckefelelős: ellenőrzi a tanulók felszerelését, az írásbeli házi feladatokat. Ha hiányosságot tapasztal, a szaktanár kérésének megfelelő módon és formában rögzíti.
- ✓ pontozó: feladata a szaktanár értékelő munkájának segítése azzal, hogy a tanulók tanórai munkájának, szorgalmának értékelését pontok formájában rögzíti, a szaktanár közvetlen kérése szerint.
- ✓ szertáros: gondoskodik arról, hogy becsöngetésre a tanítási órához szükséges felszerelések a tanteremben legyenek. Ezeket az eszközöket, felszereléseket a szaktanártól kapja meg a szertárban, és óra végén a szaktanár felügyelete mellett teszi vissza a helyére. **A kémia, fizika szertárban tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat!**
- ✓ térképfelkészítő: óra előtt előveszi a szekrényből a vaktérképeket és elhelyezi a mágneses táblán, valamint előkészíti az applikációs jeleket. A térképekhez tanuló nem nyúlhat, azokról a szaktanár gondoskodik.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

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

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el.

Napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az udvari szünetet a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

7. ISKOLAI VÉDŐ- ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

7.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a Kréta haladási naplóba az első közösségi nevelés órán kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.
- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.
- Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések
- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkézsabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatnia kell.

A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni

Nyilatkozat

Alulírott (szervezőtanár) a (időpont, helyszín, program)okán az utazás megkezdése előtt a busz műszaki állapotáról, a jármű okiratairól, műszaki adatairól a járművezetőtől tájékoztam. A járművezető a jármű műszaki állapotát megfelelőnek tartja.

A jármű tulajdonosa:

A jármű típusa:

A jármű rendszáma:

.....

Forgalmi engedély száma:

.....

A járművezető neve:

Jogosítvány száma:

Cegléd, 201

szervező

A..... engedélyezem:

Rimóczi Gábor
igazgató**Tanórán kívüli tevékenység megnevezése****Úticél:****Időpont:**

Sorsz.	Névsor	Osztály

Cegléd, 201

Engedélyezte:

Rimóczi Gábor
igazgató**Szülői engedély**

Alulírott engedélyezem, hogy gyermekem (időpont, helyszín esemény) részt vehet a tanítási időn belül/ tanítási időn kívül szervezett programon(tanulmányi kirándulás)

Cegléd, 201

szülő aláírása

2.SZ. MELLÉKLET

– **2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE**

2.1 A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis, és tanulószobai foglalkozás ideje alatt történik: az iskolai felkészítés, a gyermek napközbeni ellátása.

A napközis foglalkozást oly módon kell megszervezni, hogy - az iskolai felkészítéssel, - a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak megfeleljen.

Célja: hogy a tanulók adottságaikkal, fejlődésükkel, iskolai tanulásukkal, egyéb tevékenységükkel, szervezett és spontán tapasztalataikkal összhangban minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket. A napközi otthon célja minden esetben az iskola céljaival megegyezik. Ennek egyik alapvető eszköze a megfelelő tanulási technikák elsajátítása.

Fontos, hogy a napközit valóban otthonának érezze minden gyerek. Meg kell teremtenünk azt a kellemes, oldott légkört, amelyben szívesen, örömmel tartózkodik.

A napközis, illetve tanulószobai foglalkozásra felvett gyermek távolmaradása csak a szülő tájékoztató füzetbe beírt kérelme alapján történhet, ha arra a napközis nevelő engedélyt adott.

A napközis foglalkozások 16.00 óráig tartanak. Ha a szülő, illetve gyám a tanuló üzenő füzetében nem jelezte, hogy az egyedül is hazamehet, akkor a tanuló 18 óráig az ügyeletes napközis teremben köteles várni a szülőt, illetve gyámot. Ha a tanulóért még akkor sem jön senki, az ügyeletes nevelő értesíti az igazgatót, aki intézkedik a gyermek hazajuttatásáról. Hétéves kor alatti tanulót tilos egyedül az iskolából hazaengedni.

- A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.
- A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá.
- A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolai étkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben.

- A napközis és a tanulószobás foglalkozás 13⁴⁵-kor kezdődik a közös ebédeléssel.
- 12⁴⁵-től 13⁴⁵-ig ügyeletet biztosítunk azon napközis tanulók számára, akiknek nincs 6. órájuk.
- Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői írásbeli kérésre ettől az időponttól eltérő időben) hagyják el az iskola épületét.
- A tanulók számára 16⁰⁰ órától 18 óráig felügyelet biztosított. Ha a szülő az ügyelet végéig sem viszi el az iskolából gyermekét, a hazajutásról az igazgató dönt. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.
- Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.
- A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az igazgató teszi közzé.

2.2 A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitelére tilos. Az óra végén, a tanulói munka befejeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A helyiségeket foglalkozásokon kívül zárva kell tartani. A gépteremekben étkezni tilos! A számítástechnikai eszközöket tartalmazó asztalokon kizárólag taneszközök tarthatók. Az eszközök rendeltetésszerű használata, megfelelő kezelése és óvása mindenkinek kötelessége.

A tanóra végeztével — amikor a tanár erre engedélyt ad — a tanulók kötelesek haladéktalanul elhagyni a géptermet. Foglalkozásokon a tanulók kizárólag olyan műveleteket végezhetnek, amelyeket a tanár rendel el.

Ha a tanuló bármilyen működési rendellenességet észlel, köteles azonnal jelenteni a tanárnak. Ezt követően nem nyúlhat a géphez, csak a tanár engedélyével.

A számítógépet csak a tanár engedélyével szabad kikapcsolni vagy újraindítani, és csak akkor, ha előzőleg a programok bezárása megtörtént. A rendszer vagy hálózat működését befolyásoló bármilyen beavatkozás (paraméterek megváltoztatása, átkonfigurálás) szigorúan tilos!

A szerver, a hálózati feszültség indítását, lekapcsolását csak a szaktanár vagy a rendszergazda végezheti el.

Alkalmazásokból, programokból és a hálózathoz szabályszerűen kell kilépni a számítógépek kikapcsolása előtt.

Szoftverek másolása csak tanári felügyelet mellett engedélyezett, a license-jogok figyelembevételével.

Program telepítése kizárólag a rendszergazda által történhet. A tanulók által hozott programokat a tanulók semmilyen körülmények között sem telepíthetik az oktatásban használt számítógépekre.

A nyomtatókat a tanulók kizárólag a tanár előírása szerint, a foglalkozásnak megfelelően használhatják.

Nyomtatási jogot a tanulóknak a szaktanár adhat.

A fenti rendszabályok betartása kötelező az iskola minden tanulója számára. Minden olyan tevékenység, amely e szabályoknak ellentmond, fegyelmi vétségnek számít, és fegyelmi büntetést eredményezhet. Az esetlegesen okozott anyagi károkért a tanuló felelős, és gondviselője az okozott kárt köteles megtéríteni.

A géptermekekben dolgozni csak a szabályok elfogadása és betartása mellett lehetséges.

2.3.A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket (tornacipő) még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig

felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak. A szülő köteles értesíteni a testnevelőt, ha gyermekének fizikai terhelhetősége az átlagostól eltérő.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell, és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

A tanuló köteles a testnevelés óra előtt 10 perccel az öltözőben tartózkodni, ha a testnevelés óra a tornateremben van. Becsöngetéskor tornafelszerelésben az öltözőben tartózkodva kell várni a testnevelő tanárt. A tornafelszerelés lányoknak: sötét tornadressesz vagy rövidnadrág, fehér póló, fehér váltózokni, tornacipő. Fiúknak: fehér trikó vagy póló, sötét rövidnadrág, fehér váltózokni, tornacipő.

A tanuló köteles testnevelés órán vigyázni saját és társai testi épségére.

A tanuló köteles testnevelés órán vigyázni a tornaterem felszerelésére, a szándékos károkozásért elmarasztalás jár, a megrongálódott eszközök állapotát helyre kell állítani.

Testnevelés órán, sportfoglalkozáson a tanuló nem viselhet karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót a balesetveszély elkerülése végett. Ezeket a tárgyakat az óra időtartamára átadhatja a testnevelő tanárnak, vagy az öltözőben hagyhatja. A nehezen eltávolítható ékszert — pl. fülbevalót — ragtapasszal kell rögzíteni, amelynek beszerzéséről és felhelyezéséről a tanuló gondoskodik.

Az öltözőben hagyott értéktárgyakért csak a tanóra ideje alatt vállal az iskola felelősséget. A tanóra idejére az öltöző ajtaját és az ablakokat a testnevelő tanár zárja be.

A konditermet használó tanulókat a testnevelő tanár tájékoztatja a gyakorlatok helyes alkalmazásáról, edzéstervet készít.

Könnyített testnevelésre felmentést kérhet gyermeke számára a szülő az ellenőrző könyvben, de indokolt esetben a tanuló is kérheti szóban. Felmentést javasolhat az orvos, melyről az igazolást a testnevelő tanárnak be kell mutatni.

Falmászás

Általános szabályok:

1. A mászó falra engedély nélkül felmászni TILOS!
2. A mászó falra tanári felügyelet nélkül felmászni TILOS!
3. A falba bármilyen nemű eszköz elhelyezése TILOS, a falba elhelyezett eszközök (fogás, kötél, köztes) kiserelése TILOS!

Mászás:

1. Ha mászás közben bármilyen probléma adódik, egyértelműen és határozottan kommunikálni kell azt a pedagógus felé.
2. Mászás előtt minden ékszer, karkötőt, gyűrűt, órát le kell venni, illetve minden olyat, ami beakadhat valahova, illetve összekötni (pl. ruha). A hosszú hajat összefogva kell viselni.
3. A mászó csak a kötélhez tartozó zónában mászhat.

Falmászás

Szülői beleegyező nyilatkozat

Alulírott (szülő/gondviselő) hozzájárulok ahhoz, hogy gyermekem, osztályos tanuló

a testnevelés órán, valamint sportszakköri foglalkozásokon a ----- tanévben a falmászást megismerhesse, gyakorolhassa..

Cegléd, 20.

2.4. Fizika tanterem rendje

A fizika szaktanteremben diák csak tanórán, illetve szervezett foglalkozáson tartózkodhat.

A terem berendezési tárgyaiért, felszereléséért, a kísérleti eszközökért minden tanuló egyénileg felel. Az okozott károkat meg kell téríteni.

Elektromos csatlakozók használata és az adott kísérlet megkezdése csak a tanár utasítására történhet.

Minden tanuló köteles a szaktanárral megbeszélte ülésrendet betartani. Változtatni csak tanári engedéllyel lehet.

Kabátokat a falra szerelt fogasokon kell elhelyezni.

A fizika órákon a megbeszélte balesetvédelmi rendszabályok betartása mindenki számára kötelező.

2.5. Kémia tanterem rendje

A tanteremben a tanulók a táskájukat, kabátjukat az erre a célra kialakított fogason helyezték el, csak az órai felszerelésüket vigyék a helyükre.

A tanulók csak a mosdónál moshatnak kezét, vagy ihatnak. A mosogatókat csak tanulókéserleti órán használhatják.

A tanári asztalon lévő eszközökhöz, vegyszerekhez a tanulók nem nyúlhatnak, csak tanári engedéllyel.

A hetes a szünetben csak a két szélső ablakon szellőztethet, a középső ablakot nem nyithatja ki.

A tanulók a szertárban nem tartózkodhatnak.

Tanulókéserleti órára a következő balesetvédelmi rendszabályok vonatkoznak:

Kísérletet, vizsgálatot csak tanári engedéllyel szabad megkezdeni. A kísérleti munka elengedhetetlen feltétele a rend és a fegyelem.

A munka megkezdése előtt figyelmesen olvassák el a tanulók a kísérlet leírását. Csak a leírt módon, a megadott vegyszermennyiségekkel dolgozzanak.

A vegyszerek használata nagy körületekintést, óvatosságot igényel, mivel sok olyan van köztük, amely a felhasználójára vagy a környezetre veszélyes lehet. Figyelemmel kell kísérni a vegyszeres üvegeken található veszélyjelzéseket.

A vegyszerekhez késsel soha nem szabad nyúlni.

A kémcső nyílását nem szabad a szem vagy a társak felé fordítani.

Ha a bőrre maró hatású folyadék cseppen, előbb száraz ruhával le kell törölni, majd bő vízzel le kell mosni.

2.6.. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban, és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére..

2.7 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

—

3.MELLÉKLET

– **KRÉTA SZABÁLYZATA**



CEGLÉDI TÁNCICS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

KRÉTA

SZABÁLYZATA

2022.

Bevezető

A Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskolában 2018. szeptember 1. napjától bevezetésre került KRÉTA rendszer Elektronikus Napló modulja (továbbiakban KRÉTA) olyan integrált alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása.

Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a - gyakran nagyon összetett és bonyolult - adminisztrációs folyamatokat, melyekkel a szaktanárok, az osztályfőnökök találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához.

Az ellenőrző modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a szülők és gondviselők gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

A KRÉTA rendszerben elektronikusan nyilvántartható iskolai nyomtatványok:

Értesítő (ellenőrző) – a szülő kérheti papír alapon;

Osztálynapló;

Csoportnapló;

Egyéb foglalkozási napló;

Órarend;

Tantárgyfelosztás.

Amennyiben egy szülő kéri a papír alapú tájékoztatást, a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában legfeljebb havi egy alkalommal adható ki.

Az elektronikus napló működésének jogszabályi háttere

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát, valamint az Emberi Erőforrások Minisztere jóváhagyta a 22981-7/2018/KOZNEVIG iktatószámú határozatában a KRÉTA rendszer kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartását a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendeletben előírt kötelező tanügyi nyilvántartások közül hat dokumentum tekintetében, amely tartalmazza az értesítőt (ellenőrzőt) is.

A KRÉTA felhasználói csoportjai, feladatai

Iskolavezetés

Az intézményvezetés a KRÉTA rendszert elsősorban az Intézményi Adminisztrációs Rendszer modul révén kezeli, irányítja.

Titkárság

Az iskolaadminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálásán keresztül elvégzi a KRÉTA alapadatainak adminisztrációját:

- tanulók adatai;
- gondviselő adatai;
- osztályok adatai (osztályok névsora, csoport névsorok, tanár-csoport összerendelések).

Szaktanárok

Feladatuk a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán,

- haladási napló;
- hiányzás, késés;
- osztályzatok rögzítése;
- szaktanári bejegyzések rögzítése;
- a napló adataiban történt változások nyomon követése.

Osztályfőnökök

Feladatuk az osztály adatainak, a tanulók bejegyzéseinek figyelemmel kísérése:

- haladási napló;
- hiányzás, késés, igazolások kezelése;
- osztályzatok;
- szaktanári bejegyzések;
- a tanulók adataiban történt változások nyomon követése.

Szülők

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

Rendszerüzemeltetők

A rendszerüzemeltetőknek a KRÉTA rendszerhez nincs közvetlen hozzáférési jogosultságuk, csak a technikai eszközök és az intézményi informatikai infrastruktúra kifogástalan működésért felelnek.

Oktatástechnikus feladata: a tanári notebook-ok üzemeltetése során felmerülő hibák kijavítása.

Rendszergazda feladata: iskolai hálózat (vezetékes és wifi) üzemeltetése, karbantartása, felmerülő hibák kijavítása

A KRÉTA rendszer működtetési feladatai a tanév során

A tanév indításának időszakában

Elvégzendő feladat	Határidő	Felelős
Újonnan beiratkozott tanulók adatainak rögzítése a KRÉTA rendszerbe	augusztus 31.	iskolaitkár
Javítóvizsgák eredményei alapján az osztályok névsorának aktualizálása a KRÉTA rendszerben	augusztus 31.	igazgatóhelyettes, iskolaitkár
A tanév tantárgyfelosztásának rögzítése a KRÉTA rendszerben	szeptember 1.	igazgatóhelyettes
A tanév rendjének rögzítése a KRÉTA naptárában.	szeptember 1.	igazgatóhelyettes,
Végleges órarend rögzítése a KRÉTA rendszerbe.	szeptember 15.	igazgatóhelyettes, iskolaitkár
Végleges csoportbeosztások rögzítése a KRÉTA rendszerbe.	szeptember 15.	szaktanárok javaslata alapján az osztályfőnökök adják le a titkárságnak

—

A tanév közbeni feladatok

Elvégzendő feladat	Határidő	Felelős
Tanulói alapadatokban bekövetkezett változások módosítása, kimaradás, beiratkozás záradékolás rögzítése a KRÉTA-ban.	bejelentést követő 3 munkanap	osztályfőnök kezdeményezésére, igazgatóhelyettes, jóváhagyásával, titkárság
Tanulók csoportba sorolásának megváltoztatása. (kizárólag indokolt esetekben)	csoport csere előtt 3 munkanap	szaktanár vagy az osztályfőnök kezdeményezésére, az igazgatóhelyettes, jóváhagyásával, titkárság
A KRÉTA vezetése, adatbeviteli (haladási napló, osztályzat, stb) feladatai	folyamatos	szaktanárok
Az utólagos adatbevitel (napló zárás utáni) igényét az igazgatóhelyettes, kell jelezni.	folyamatos	szaktanárok
A házirend előírásaival összhangban az osztályfőnökök folyamatosan rögzítik a hiányzások, késések igazolását.	folyamatos	osztályfőnökök
Iskolavezetés napló ellenőrzése.	folyamatos	iskolavezetés

Félévi és év végi zárás időszakában

Elvégzendő feladat	Határidő	Felelős
Osztálynévsorok ellenőrzése.	osztályozó konferencia időpontja előtt 2 héttel.	osztályfőnökök
Osztályfőnökök javasolt magatartás, szorgalom jegyeinek beírása.	osztályozó konferencia időpontja előtt 2 héttel.	osztályfőnökök
Félévi, év végi jegyek rögzítése.	osztályozó konferencia időpontja előtt 3 munkanappal.	szaktanárok

Csoport cserék alkalmával

Elvégzendő feladat	Határidő	Felelős
A munkaközösségek a saját munkatervükben rögzítik az évközi csoportcserék várható időpontját. Erről külön feljegyzést készítenek és leadják az. igazgatóhelyettesnek.	szeptember 15.	munkaközösség vezető -
Csoportcserék esetén a szaktanárok új tanulói névsorát egyeztetik az osztályfőnökökkel és a munkaközösség-vezetők leadják az illetékes igazgatóhelyettesnek.	csoportcsere előtt 1 héttel	szaktanár, munkaközösség vezető, -

Év végi naplózárás (záradékolás)

Elvégzendő feladat	Határidő	Felelős
Osztályfőnökök záradékolási feladatainak elvégzése	tanévzáró értekezlet	osztályfőnökök

A napló archiválása, irattározás

Elvégzendő feladat	Határidő	Felelős
A végleges osztálynapló fájlok CD-re mentése, irattári és a titkársági archiválása.	tanév vége	igazgatóhelyettes

Rendszerüzemeltetési szabályok

A műszaki hibák, rendkívüli események kezelése

A KRÉTA használatának alapvető feltétele a technikai eszközök üzembiztos működése.

A technikai eszközök minden felhasználójának kötelessége az eszközök rendeltetésszerű használata, a technikai eszköz állapotának megóvása.

A technikai rendszer működtetésének felelőse az intézmény adminisztrátora.

A rendszer elemeinek meghibásodása esetén követendő eljárási szabályok érvényesek:

A tanári munkaállomás meghibásodása esetén

Feladata a tanárnak

1. A meghibásodás tényét jelenteni a rendszergazdának.

2. A meghibásodás időtartama alatt az elektronikus rögzítésre nem került adatok, papír alapú regisztrálása és elektronikus rögzítése legfeljebb három napon belül a kijelölt tartalék gépek valamelyikén.(pl. tanáriban elhelyezett gépeken)

Feladata az intézményi rendszer üzemeltetőknek

Tanári számítógép, notebook meghibásodási okának kivizsgálása, (szoftver, hardver hiba behatárolása), indokolt esetben szerviz igénybevétele, tartalék gép biztosítása.

Iskolai hálózat meghibásodása (WiFi vagy vezetékes kapcsolat hibája)

Feladata a tanárnak

1. A meghibásodás tényét jelenteni a rendszergazdának.
2. A meghibásodás időtartama alatt az elektronikus rögzítésre nem került adatok, papír alapú regisztrálása és elektronikus rögzítése legfeljebb három napon belül a kijelölt tartalék gépek valamelyikén. (pl. tanárban elhelyezett gépeken)

Feladata a rendszer üzemeltetőknek

A rendszergazda a hiba bejelentését követően haladéktalanul (Egyéb feladatait félretéve) köteles a hálózati kapcsolat helyreállítását megkezdeni.

Feladata a hiba behatárolása. (hardver ill. szoftver hiba feltérképezése)

Az intézményi adminisztrátorral egyeztetve a hiba elhárításához szükséges lépések megtétele. Indokolt esetben szerviz szolgáltatások igénybevétele.

Illetéktelen felhasználók hozzáférése az adatbázishoz

Az illetéktelen napló hozzáféréseket 100%-os biztonsággal nem lehet kizárni. A havi naplózárás rendszerével csak egy hónapon belül képzelhető el az illetéktelen hozzáférés, ami megfelelő figyelemmel felfedezhető.

A felhasználók kötelesek a felhasználónevüket és különösen a jelszavaikat biztonságosan tárolni, rendszeres időközönként megváltoztatni, valamint ügyelni arra, hogy jelszavukat mások ne ismerhessék meg.

A felhasználók a jelszavaikat nem hozhatják mások tudomására! Amennyiben gyanú merül fel a jelszavak kitudódását illetően, a felhasználó köteles azonnal megváltoztatni jelszavát, ellenkező esetben - az oktatási intézmény alkalmazottjait érintően, - a munkáltató felelemlsértésért eljárás indíthat ellene.

Ha egy szaktanár vagy osztályfőnök a saját bejegyzéseinek ellenőrzése során illetéktelen, nem azonosított bejegyzésre utaló nyomot talál, haladéktalanul köteles jelezni a rendszer üzemeltetéséért felelős intézményi adminisztrátornak.

A KRÉTA rendszer minden műveletről napló feljegyzést készít, tehát utólag feltérképezhető minden napló-művelet.

Záró rendelkezések

A KRÉTA rendszer része az intézmény teljes informatikai rendszerének, ezért a rendszer működtetése kiterjed az intézmény hatályos „Adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzat”,-ra valamint „Informatikai biztonsági szabályzat”-ra is.

Ezen szabályzat a keltezés napjától lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni, visszavonásig (módosításig) marad érvényben.

4. MELLÉKLET

TOVÁBBHALADÁS FELTÉTELEI

Minimumkövetelmények 4. évfolyam

MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM

Magyar nyelvtan

A tanuló legyen képes

- az ábécérend ismeretére; készség szinten megkövetelhető tevékenységekre: – a magán- és mássalhangzók időtartamának jelölésére a begyakorolt esetekben;
- a j hang betűjelének helyes megválasztására, a toldalékokban való jelölésére;
- a mondat és a tulajdonnevek tanult eseteinek nagybetűs kezdésére;
- a mondatfajták megnevezése konkrét esetekben, záró írásjelük helyes megválasztása;
- a szöveg mondatokra tagolására; a mondatkezdés- és zárás helyes jelölésével;
- szavak elválasztására egyszerűbb esetben jártasság szintjén (kivéve az összetett szókat és a tulajdonnevek nehezebb eseteit);
- szavak csoportosítására a tanult szófajok szerint;
- a múlt idő jelének helyes használatára;
- az igekötő és az ige leírására, a melléknév, a számnév fokozott alakjának helyes írásmódjának alkalmazására;
- a keltezés egyszerű alakjának írására;
- közös előkészítés után nyolc-tíz összefüggő mondat terjedelmű írásbeli fogalmazás készítésére a megadott témáról;
- elbeszélés, leírás vagy levél írására;
- a szövegműfajnak és a témának megfelelő szókincs használatára.

Magyar irodalom

A tanuló legyen képes

- előzetes felkészülés után: szöveghű, folyamatos, a tartalmat kifejező felolvasásra;
- olvasmányok tartalmának elmondására néhány összefüggő, értelmes mondattal;
- a memoriterek szöveghű elmondására;
- a témával kapcsolatos kérdések, válaszok megfogalmazására;
- a szövegértés bizonyítására egyszerű feladatok megoldásával;
- ismert feladattípusok utasításának önálló megértésére, elvégzésére;

- egy-másfél oldal terjedelmű, az életkornak megfelelő szöveg önálló (néma) olvasására, a szövegértés bizonyítására egyszerű feladatok megoldásával;
- arra, hogy beszédstílusát igazítsa beszélgető partneréhez.

MATEMATIKA

A tanuló legyen képes

- biztos számfogalomra a tízezres számkörben;
- számok helyi érték szerinti írására, olvasására;
- számok képzésére, bontására;
- számok nagyságának és a számjegyek különféle értékének biztos ismeretére;
- a tízes, százaz, ezres számszomszédok meghatározására;
- szóbeli és írásbeli műveletek értelmezésére és megoldására;
- a helyes műveleti sorrend ismeretére és alkalmazására a négy alpművelet körében;
- szöveges feladathoz tartozó számfeladat alkotására, és ezzel a szöveges feladat megoldására;
- egyszerű szöveges feladatok megoldására;
- megoldási algoritmusok alkalmazására;
- sorozat szabályának felismerésére, sorozat folytatására;
- a szabály megfogalmazására egyszerű formában;
- mérésre szabvány egységekkel;
- át- és beváltásokra a tanult mértékegységekkel;
- számításokra a kerület és terület megállapítására;
- geometriai tulajdonságok felismerésére, alakzatok kiválasztására a felismert tulajdonság alapján.

KÖRNYEZETISMERET

A tanuló

- tanítói kérdésre néhány mondatos összefüggő felelettel válaszoljon;
- tudja az élőlényeket megfelelő csoportba besorolni, ismerje ezeknek a csoportoknak fő jellemzőit; – mutasson be egy-egy ismert növényt, emlőst, madarat és gerinctelen állatot a lakóhely környezetéből;
- nevezze meg az életükhöz szükséges környezeti feltételeket;
- nevezzen meg a környezetből környezetszennyező forrásokat, ismerje azok egészségkárosító hatásait;
- tudja, hogyan őrizheti meg egészségét, és mi veszélyezteti azt leginkább;
- tudjon irányokat meghatározni fő égtájak segítségével;
- ismerje a domborzat jelölését a térképen;
- ismerje fel a Földön kívüli térségek létét;
- találja meg lakóhelyét, valamint az ország nagy tájegységeit Magyarország domborzati térképén; – nevezze meg a különbségeket az eltérő településtípusok között;
- nevezzen meg veszélyhelyzeteket járművel való közlekedés, kerékpározás közben;
- rendelkezzenek az életkoruknak megfelelő környezeti erkölccsel, társadalmi és természeti felelősséggel, együttműködő-képességgel, a személyes és közös felelősségtudat alapjaival.

Minimumkövetelmények 3. évfolyam

MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM

Magyar nyelvtan

A tanuló legyen képes

- a szöveg mondatokra tagolására; a mondatkezdés- és zárás helyes jelölésével;
- az időtartam helyes jelölése a tanult szavakban;
- a begyakorolt szavak helyesírására a kiejtés szerint, a szóelemzés alapján;
- egyszerű és a gyakorolt összetett szavak elválasztására önállóan;
- a különböző mondatfajták felismerésére, megfelelő mondatvégi írásjel használatára írásban;
- az igék, a főnevek és a melléknevek felismerésére és szófajának megnevezésére;
- a tanult tulajdonnevek nagybetűvel való kezdésére;
- a többes szám kifejezésének fölismerésére;
- a -j hang helyes jelölésére a tanult szavakban;
- az írásmunkák elvégzésére olvasható, tetszetős formában, az íráshasználathoz szükséges tempóban;
- az önálló írásbeli munkák javítására tanítói segítséggel;
- öt-hat mondatból álló elbeszélő fogalmazás írására felkészülés után, ismert témákban;
- bekapcsolódni a csoportos beszélgetésbe, vitába, történetalkotásba, improvizációba, közös élményekről, tevékenységekről való beszélgetésekbe, értékelésbe;
- egyéni tempójú, rendezett, tiszta írásképre;
- az írásbeli munkák javítására tanítói segítséggel.

Magyar irodalom

A tanuló képes legyen

- a szövegelemző műveletekre, tájékozódásra a szövegben, adatok visszakeresésére, információk kiemelésére;
- egyszerű szerkezetű mesék, elbeszélések eseményeinek elmondására néhány összefüggő mondatdal;
- aktivizálja szókincsét a szövegalkotó feladatokban;
- a feldolgozott művek témájával kapcsolatos kérdések, válaszok megfogalmazására;
- az ismert feladattípusok szóbeli és írásbeli utasításainak megértése;
- a memoriterek szövegű elmondására;
- arra, hogy értelmesen és érthetően fejezze ki a gondolatait, legyen tisztában a szóbeli kommunikáció alapvető szabályaival;
- a mindennapi érintkezésben az udvarias nyelvi fordulatokra.

MATEMATIKA

A tanuló legyen képes

- halmazok tulajdonságainak felismerésére;
- biztos számfogalomra az 1000-es számkörbe;
- a számok írására, olvasására 1000-ig;
- számok nagyságrendjének és helyi értékének biztos ismeretére;
- számok képzésére, helyi érték szerinti bontására;
- az alpműveletek eljárásainak alkalmazására szóban és írásban 1000-es számkörben (összeadás, kivonás, szorzás egyjegyű szorzóval);
- alkalmazni a matematika különböző területein az észszerű becslést és a kerekítést;
- biztosan ismeri a szorzótáblát 100-as számkörben;
- a helyes műveleti sorrend felismerésére több művelet esetén;
- nyitott mondat igazsághalmazának megkeresésére;
- egyszerű szöveges feladatok értelmezésére, adatainak lejegyzésére, megoldási terv készítésére;
- egyszerű sorozatok szabályának megállapítására, a sorozat folytatására;
- a síkidomok felismerésére, megnevezésére;

- a téglalap és a négyzet tanult tulajdonságainak felsorolására modell segítségével.

KÖRNYEZETISMERET

A tanuló

- legyen képes a zöldterületeken élő leggyakoribb élőlények felismerésére, jellemzésére, megnevezésére;
- legyen képes a növények és az állatok sokrétű kapcsolatának felismerésére, tudjon rá példát mondani;
- ismerje a növényi szervek feladatát;
- vegye észre a növényi élet ciklusát
 - tudja, hogy az élőlények életben maradásához tápanyagokra, levegőre, vízre, megfelelő hőmérsékletre, fényre van szükség;
- ismerje a növények és az állatok legfontosabb hasonlóságait, lássa a táplálék megszerzése közötti különbséget;
- lássa, hogyan alkalmazkodnak az élőlények a kedvezőtlen környezeti feltételekhez;
- tudja megkülönböztetni az egészséges és a beteg állapotot;
- ismerje fel, hogyan kerülhetők el a betegségek;
- tudja a mentők, tűzoltók, rendőrség telefonszámát, értesítésük módját;
- állapítsa meg helyesen iránytű segítségével a fővilágtájakat.

Minimumkövetelmények 2. évfolyam

MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM

A tanuló legyen képes

- szóbeli és írásbeli közlések, utasítások megértése;
- kérdések feltevésére, értelmes, rövid válaszadásra;
- a mindennapi kommunikáció alapformáinak alkalmazására szokás szintjén (köszönés, bemutatkozás, kérdezés, kérés, köszönetnyilvánítás, köszöntés a felnőttekkel és a társakkal való kapcsolatokban);
- a feldolgozott szövegek megértésének igazolására, a kérdésekre adott válaszadással;
- a tartalom elmondására tanítói segítséggel;
- ismert szöveg gyakorlás utáni folyamatos felolvasására;
- a vers és a próza megkülönböztetésére;
- a magyar ábécé ismeretére, a szavak, a nevek betűrendnek megfelelő sorba rendezésére;
- a magánhangzók és a mássalhangzók megkülönböztetésére, az időtartam helyes jelölésére szóban és írásban;
- szavak, szó szerkezetek, két-három kijelentő és kérdő mondat helyes leírására másolással és tollbamondás után;
- a kiejtéssel megegyezően írt rövid szavak biztos helyesírására;
- a begyakorolt szavakban a -j hang helyes jelölésére;
- szavak szótagolására, elválasztására;
- szöveg mondatokra tagolására;
- a kijelentő és a kérdő mondat felismerésére, megnevezésére, helyesírására;
- a szótő és a toldalék felismerésére és jelölésére a szavakban.

MATEMATIKA

A tanuló

- tudjon halmazokat képezni adott tulajdonság alapján;

- nevezze meg kiválogatott elemek közös tulajdonságát;
- tudja állítások igazságát eldönteni, igaz állításokat fogalmazni;
- legyen képes tárgyakat, számokat sorba rendezni adott szempont szerint;
- ismerje a szöveges feladat megoldásának menetét;
- tudjon tárgyakat meg- és leszámolni egyesével, kettesével, ötösével, tízesével;
- ismerje a számok nevét és jelét 100-as számkörben;
- tudjon számokat összehasonlítani nagyság szerint, sorba rendezni 100-as számkörben;
- találja meg a számok helyét a számegyenesen;
- tudja értelmezni az összeadást, kivonást, szorzást, osztást 100-as számkörben;
- végezze el az összeadást, kivonást, pótlást eszközhasználat nélkül 100-as számkörben;
- ismerje a maradékos osztást;
- tudjon megoldani egyszerű szöveges feladatokat;
- ismerjen fel és képezzen számsorozatokot adott szabály alapján;
- ismerje fel a téglalapot, négyzetet;
- tudjon alakzatokat csoportosítani, válogatni megadott szempont szerint;
- ismerje, használja a tanult szabványegységeket

Minimumkövetelmények 1. évfolyam

MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM

A tanuló legyen képes

- egyszerű szóbeli közlések megértésére, utasítások végrehajtására, kérdésekre való válaszadásra;
- meghallgatott vagy olvasott mese, történet elmondására segítséggel;
- az udvarias érintkezés tanult formáinak alkalmazására valóságos szituációkban (köszönés, bemutatkozás, kérés, köszönetnyilvánítás);
- a tanult memoriterek elmondására;
- magyar ábécé betűinek fölismerésére, összeolvasására;
- kiejtés szerint írandó szavak, szószerkezetek, rövid mondatok leírására;
- a tanuló fejlettségi szintjének megfelelő – a szöveg néma és hangos olvasására;
- másolásra kötött betűkkel írott mintáról, a saját nevének önálló, helyes leírására;
- a j hang helyes jelölésére a taneszközökből megismert szavak körében;
- szavak írására másolással: betűtévésztes, betűcsere, betűkihagyás nélkül;
- a leírt nyelvi anyag fölolvására, javítására összehasonlítással.

MATEMATIKA

A tanuló legyen képes

- számok olvasására, írására 20-as számkörben;
- számfogalom, számok tulajdonságai, biztos számlálásra 20-as számkörben (páros, páratlan, számszomszédok);
- növekvő és csökkenő számsorozatok felismerni, képezni adott szabály alapján;
- hozzátevés, elvétel tevékenység szóbeli megfogalmazására;
- összeadásra, kivonásra, bontásra, pótlásra 20-as számkörben;
- egyszerű összefüggések: több, kevesebb, egyenlő megfogalmazására, lejegyzésére, relációs jelek alkalmazására;
- egyszerű szöveges feladatok értelmezésére, megoldására, válasz segítséggel történő megfogalmazására;
- tárgyakat, elemeket sorba rendezni, összehasonlítani, szétválogatni megnevezett vagy választott tulajdonság alapján;
- síkbeli alakzatok megkülönböztetésére, alak megnevezésére, csoportosítására;

- helyesen alkalmazni a hét, nap időtartam kifejezéseket;
- igaz-hamis állításokat alkotni, állítások helyességét eldönteni.

NÉMET 4.O.

évfolyam	Hallott szöveg értése	Beszéd-készség	Olvast szöveg értése	Íráskészség
4. évfolyam	A tanuló • követi a nonverbális elemekkel támogatott és egyszerű nyelvi eszközökkel megfogalmazott célnyelvi órávezetést. • megérti az osztálytermi tevékenységekre vonatkozó, nonverbális eszközökkel támogatott, rövid és egyszerű tanári utasításokat. • megérti az ismert témákhoz kapcsolódó, egy-egy szóból, rövid mondatból álló kérdéseket és kijelentéseket. • felismeri rövid, egyszerű szövegekben az ismerős szavakat, fordulatokat, és képes ezekből a lehetséges tartalomra következtetni. • felismeri a tanult nyelvi elemeket életkorának megfelelő digitális tartalmakban, digitális csatornákon hallott nagyon egyszerű szövegekben is.	Szöbeli interakció A tanuló • aktívan és örömmel vesz részt az interakciót igénylő tevékenységekben. • beszédzándékát egyszerű nyelvi eszközökkel fejezi ki, szükség szerint nonverbális elemekkel támogatva. • tud a számára ismert témákról egyszerű kérdéseket feltenni, illetve a hozzá intézett kérdésekre egyszerű nyelvi eszközökkel reagálni. • minta alapján rövid párbeszédeket folytat társaival a tanult témákról. • részt vesz rövid, egyszerű szövegek közös előadásában. • törekszik a célnyelvi normához közelítő kiejtés, intonáció és beszédtempó elsajátítására. Összefüggő beszéd A tanuló • elmond rövid, egyszerű szövegeket. • társaival közösen előad egyszerű szöveget.	A tanuló • észreveszi az anyanyelven, illetve a tanult idegen nyelven történő olvasás közötti különbségeket. • képes ismert szavak néma olvasására és megértésére, valamint tanári minta után a szavak helyes felolvasására. • képes rövid szöveg közös megismerése és feldolgozása után az önálló olvasására. • bekapcsolódik olvasást igénylő játékos nyelvi tevékenységekbe. • követi az ismert témákról elhangzó szöveg írott változatát. • felfedezi az ismert szavakat és kifejezéseket idegen forrásban. • megtapasztalja az önálló célnyelvi olvasás élményét. • felismeri a tanult nyelvi elemeket életkorának megfelelő digitális tartalmakban, digitális csatornákon olvasott nagyon egyszerű szövegekben is.	A tanuló • észreveszi az anyanyelven, illetve a tanult idegen nyelven történő írás közötti különbségeket. • ismeri az adott nyelv ábécéjét. • különböző nyelvi tevékenységek során leír rövid szavakat, mondatokat. • bekapcsolódik írást igénylő játékos nyelvi tevékenységekbe. • digitális eszközökön és csatornákon keresztül is folytat célnyelvi interakciót az ismert nyelvi eszközök segítségével.

ANGOL 4.O.

A nevelési-oktatási szakasz végére, a továbbhaladás érdekében a következő, témakörből független tanulási eredményeket kell elérni: a tanuló minden témakörben

- megérti az éloszóban elhangzó, ismert témákhoz kapcsolódó, verbális, vizuális vagy nonverbális eszközökkel segített rövid kijelentéseket, kérdéseket;
- beazonosítja az életkorának megfelelő szituációkhoz kapcsolódó, rövid, egyszerű hallott szövegben a tanult nyelvi elemeket;
- beazonosítja a célzott információt az életkorának megfelelő szituációkhoz kapcsolódó rövid, egyszerű, a nyelvtanításhoz készült, illetve eredeti szövegben;
- megérti az egyszerű, rövid, írásos, akár autentikus, ismert témákhoz kapcsolódó, vizuális eszközökkel segített rövid kijelentéseket, kérdéseket;

- beazonosítja az életkorának megfelelő szituációkhoz kapcsolódó, rövid, egyszerű, a nyelvtanításhoz készült, illetve eredeti írott szövegben a tanult nyelvi elemeket;
- a tanórán begyakorolt, nagyon egyszerű, egyértelmű kommunikációs helyzetekben a megtanult, állandósult beszédfordulatok alkalmazásával kérdez vagy reagál, mondanivalóját segítséggel vagy nonverbális eszközökkel kifejezi;
- ismeri a tanult szavak és állandósult szókapcsolatok célnyelvi normához közelítő kiejtését tanári minta követése által, vagy autentikus hangzó anyag, IKT-eszközök segítségével;
- felismeri a tanult nyelvi elemeket életkorának megfelelő digitális tartalmakban, digitális csatornákon olvasott vagy hallott nagyon egyszerű szövegekben is;
- megismeri az angol nyelv alapvető helyesírási szabályait (betűk és hangtan).

ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ 1-4.O.

1. évfolyam

Szókincs: 150 aktív és 50 passzív lexikai egység

Beszédértési készség

A tanuló értse meg és tudja követni a tanár egyszerű utasításait.

Értse meg a tananyaghoz kapcsolódó egyszerű nyelvi szerkezetű, a tanult lexikán túl nem lépő **kérdéseket, közléseket,** ha azok idegen nyelvű irodalmi kiejtéssel, élőbeszédben vagy hang-szalagról hangzanak el.

Beszédkésztség

A tanuló tudjon köszönni, köszönést elfogadni idegen nyelven.

Tudjon az anyanyelvétől eltérő hangokat utánozni és megközelítően helyes hanglejtéssel ill. intonációval **szavakat, egyszerű mondatokat kimondani,** 4-5 mondatos párbeszédet folytatni.

Tudjon gyermekverseket, kiszámolókat, mondókákat társaival, ill. önállóan **elmondani,** idegen nyelvű **gyermekdalokat közösen** vagy egyedül is **elénekelni.**

Vegyen részt a tanult idegen nyelvű gyermekjátékokban, valamint az életükből vett szituációkban, manuális tevékenységekben idegen nyelven is.

Ebben az osztályban írni és olvasni még nem tanulnak. E két alapkészség kimunkálása a második osztályban kezdődik.

2. évfolyam

Szókincs: 300 aktív és 100 passzív lexikai egység

Beszédértési készség

Legyen képes a tanuló hallott, a normális beszédtempónál kissé lassabban elhangzott a tanult lexikán túl nem lépő mondatokat, néhány mondatos, egyszerű szöveget megérteni. **Legyen képes a hallott utasításoknak, felszólításoknak és információknak megfelelően reagálni.**

Beszédkésztség

Tudjon begyakorolt, elsajátított szavakkal alkotott egyszerű mondatokat ismételni illetve, kimondani.

Tudjon a tanult témakörökben egyszerű kérdéseket feltenni, és ezekre válaszolni, reagálni.

Legyen képes a tanuló a tanult témakörökben 4-5 mondatos önálló gondolatközlésre.

Törekedjen a helyes hanglejtés, hangsúly és ritmus használatára.

Olvasásértési készség

Ismerjék fel és értsék meg a tanult szavakat és kifejezéseket, egyszerű mondatokat.

Tudjon a tanult témakörökben egyszerű utasításokra olvasás alapján reagálni.

Legyenek képesek rövidebb tanult szöveget helyes kiejtéssel, hanglejtéssel, hangsúllyal és helyes ritmusban **felolvasni** és az ellenőrző kérdésekre választ, adni.

Írásbeli készség

Tudjon ismert szavakból álló szöveget lemásolni, illetve tollbamondás után az ismert szavakat leírni.

Tudja az ismert szavak hiányzó betűit pótolni.

3. évfolyam

Szókincs: 400 aktív és 200 passzív lexikai egység

Beszédértési készség

Értsék meg a tanult témákban a tanult nyelvtani jelenségek keretei között az élő nyelvnek megfelelő beszédtempóban **folytatott rövid beszélgetést**, ha az nem tartalmaz ismeretlen szavakat és megfelel az idegen nyelv köznyelvi kiejtési normáinak.

Tudjanak a témákkal kapcsolatos egyszerű feladatokat megoldani (pl. hiányzó információk kitöltése, válaszadás egyszerű kérdésekre, igaz-hamis állítások eldöntése, utasítások követése)

Beszédkésztség

Alakuljon ki a helyes hangsúly, hanglejtés és hangképzés.

A tanulók legyenek képesek egy adott témakörön belül mások által kezdeményezett beszélgetésben részt venni, **tudjanak megválaszolni a tananyaggal, személyükkel és környezetükkel kapcsolatos** beszédhelyzetben feltett kérdéseket, illetve kérdések feltevésével kezdeményezzenek egyszerűbb beszélgetéseket.

Tudjanak a tanulók a témakörökben megismert szavakkal egyszerű mondatokat alkotni.

Legyen képes a tanuló a tárgyalt témakörökben 4-5 mondatos önálló gondolatközlésre és információadásra

Memoriterként tanuljanak meg rövid szövegrészeket, párbeszédeket, mondókákat, ismerjenek dalokat.

Olvasásértési készség

Tudjanak az olvasott szövegekkel kapcsolatban egyszerű feladatokat megoldani.

Legyenek képesek rövid szövegrészeket megérteni, alakuljon ki a néma olvasás és a szövegértés készsége is egy-egy rövidebb szövegrész kapcsán.

Tudjanak tanult szövegeket helyesen értelmezve felolvasni.

Írásbeli készség

Ismerjék az adott idegen nyelv magyartól eltérő betűinek és hangkapcsolatainak írásmódját.

Legyenek képesek ismert szavakat másolás vagy diktálás alapján helyesen leírni.

Tudjanak összekevert betűkből ismert szavakat alkotni, hiányos szavakat illetve szöveget pótolni.

Tudjanak nyelvi modell alapján önállóan egyszerű szöveget megszerkeszteni.

4. évfolyam

Szókincs: 600 aktív és 300 passzív lexikai egység

Beszédértési készség

Értse meg a tanuló az élőbeszédnek megfelelő tempójú idegen nyelvű óravezetést.

Fokozatosan értsék meg a tanár rövid, egyszerű célnyelvi szómagyarázatát, amennyiben az ismert nyelvi elemeket tartalmaz.

Értse meg a köznyelvi ejtési normának megfelelő anyanyelvi beszélőt is, ha annak beszéde a szokott beszédtempónál valamivel lassúbb és a globális értést gátló mértékben ismeretlen lexikát és nyelvtant nem tartalmaz. Értse meg a gépi hangot is, ha az a fenti kritériumoknak megfelel.

Legyen képes a tanuló az ilyen hallott szövegekben a szövegösszefüggés felismerésére, a hallott történet főbb mozzanatainak követésére és felidézésére. **Találják meg a tanulók a hallott szövegben a számukra fontos információt.**

Legyenek képesek megoldani hallott szöveghez kapcsolódó feladatokat.

Beszédkészség

Szóbeli megnyilatkozásait megközelítően helyes kiejtéssel tegye.

Tudjon a beszélgetés során udvariasan hozzászólni, véleményt alkotni.

Ismerje a formális szóbeli érintkezés életkorának megfelelő formáit.

A tanulók idegen nyelven röviden foglaljanak össze ismert szövegeket.

Életszerű szituációkban folytassanak egyszerű párbeszédet.

Tudjanak a tanult anyaggal kapcsolatban információt kérni és adni, tárgyakat, jelenségeket egyszerűen leírni, tudjanak ismert témakörökhöz tartozó képekről néhány összefüggő mondatot, történetet, mesét alkotni, elmondani.

Az idegen nyelvi memória fejlesztése céljából tanuljanak meg rövidebb nyelvi egységeket is.

Legyen képes beszédszándékát és véleményét a tanult témakörökben megfelelő nyelvi eszközökkel kifejezni.

Olvasásértési készség

Olvassanak fel a tanulók ismert szövegeket helyes kiejtéssel.

Legyenek képesek az ismert szövegek lényegét kiemelni vagy összegezni, illetve a kért információkat a szövegben megkeresni.

Ismerkedjen meg a tanuló a korának megfelelő egy- és kétnyelvű szótár használatával.

Fokozatosan ismerkedjenek meg egyszerűbb autentikus szövegekkel.

Írásbeli készség

Legyenek képesek ismert szavakból álló, ismert nyelvtani jelenségekre épülő szövegeket tollbamondás után leírni.

Tudjanak feldolgozott szövegekhez egyszerű kérdéseket feltenni és feltett kérdésekre írásban, válaszolni.

Legyenek képesek rövid irányított fogalmazást írni.

ÉNEK EMELT SZINT 1-2. ÉVFOLYAM

Mérőütés. A mérő és ritmus megkülönböztetése.

A tanult dalokból, dalrészletekből, versekből a tanulandó ritmus kiemelése.

Ritmikai elemek elnevezése, gyakorlóneve és jele: negyedérték (tá) és negyed szünet (szün), nyolcadpár (ti-ti), önálló nyolcadérték (ti) és szünete

A hangsúlyos és hangsúlytalan ütemegységek megkülönböztetése.

Ütem, ütemmutató, ütemvonal, ismétlőjel, záróvonal.

Ütemmutatók, ütemfajták: 2/4,

A pentaton szolmizációs hangok kézjele, betűjele, a hangjegyek elhelyezése az ötvonalas rendszerben (kézvonalrendszeren is).

A vonalrendszer megismertetése: öt vonal, négy vonalköz, pótvonalak.

Hangjegyszár irányának megfigyeltetése, a notáció helyes alkalmazása.

Lépés és ugrás megkülönböztetése.

Zenei írás-olvasás: a tanult zenei elemek felhasználásával.

A tanult dallam felismerése kottaképről.

Kottaolvasás (betűkottás és ötvonalas) belső hallás segítségével, majd éneklés szolmizálva,

ÉNEK EMELT SZINT 3-4. ÉVFOLYAM

Képesek a tanulók legalább 25 népzenei, 10 műzenei és 10 többszólamú művet emlékezetből, a–e” hangterjedelemben csoportosan, a népdalokat több versszakkal, csokorba rendezve is előadni.

Felismerik, lejegyzik és megszólaltatják a tanult zenei elemeket (metrum, dinamikai jelzések, ritmus, dallam).

Az ismert dalokat olvassák kézjelről, betűkottáról, hangjegyről és emlékezetből szolmizálják.

Ismerik a hangszerek alapvető jellegzetességeit.

Zenehallgatásuk tudatos, figyelmesen hallgatják a zeneműveket

DIGITÁLIS KKULTÚRA ORIENTÁCIÓ 1-4.

A továbbhaladás feltételei a 1. évfolyam végén

1.A digitális világ körülöttünk

- **Közvetlen otthoni vagy iskolai környezetéből megnevez néhány informatikai eszközt, felsorolja fontosabb jellemzőit.**
- Ismer néhány, kisiskolások részére készített portált, információforrást, digitálistananyag-lelőhelyet.

2.A digitális eszközök használata

- megfogalmazza, néhány példával alátámasztja, hogyan könnyíti meg a felhasználó munkáját az adott eszköz alkalmazása;
- **közvetlen tapasztalatokat szerez a digitális eszközök használatával kapcsolatban.**

3.Alkotás digitális eszközökkel

- adott szempontok alapján megfigyel néhány, grafikai alkalmazással készített produktumot, személyes véleményét megfogalmazza;
- **grafikai alkalmazással egyszerű, közvetlenül hasznosuló rajzot, grafikát, dokumentumot hoz létre;**

4. Információszerzés az e-Világban

- **Információt keres az interneten más tantárgyak tanulása során, és felhasználja azt.**

5.Védekezés a digitális világ veszélyei ellen

- **tisztában van a személyes adat fogalmával, törekszik megőrzésére,** ismer néhány példát az e-Világ veszélyeivel kapcsolatban;

6. A robotika és a kódolás alapjai

- értelmezi a problémát, a megoldási lehetőségeket eljátssza, megfogalmazza, egyszerű eszközök segítségével megvalósítja;

felismer, eljátsszik, végrehajt néhány hétköznapi tevékenysége során tapasztalt, elemi lépésekből álló, adott sorrendben végrehajtandó cselekvést.

A továbbhaladás feltételei a 2. évfolyam végén

1.A digitális világ körülöttünk

- **Közvetlen otthoni vagy iskolai környezetéből megnevez néhány informatikai eszközt, felsorolja fontosabb jellemzőit.**
- Ismer néhány, kisiskolások részére készített portált, információforrást, digitálistananyag-lelőhelyet.

2.A digitális eszközök használata

- megfogalmazza, néhány példával alátámasztja, hogyan könnyíti meg a felhasználó munkáját az adott eszköz alkalmazása;
- **közvetlen tapasztalatokat szerez a digitális eszközök használatával kapcsolatban.**

3. Alkotás digitális eszközökkel

- **adott szempontok alapján megfigyel néhány, grafikai alkalmazással készített produktumot, személyes véleményét megfogalmazza;**
- **grafikai alkalmazással egyszerű, közvetlenül hasznosuló rajzot, grafikát, dokumentumot hoz létre;**

4. Információszerzés az e-Világban

- **Információt keres az interneten más tantárgyak tanulása során, és felhasználja azt.**

5. Védekezés a digitális világ veszélyei ellen

- **tisztában van a személyes adat fogalmával, törekszik megőrzésére,** ismer néhány példát az e-Világ veszélyeivel kapcsolatban;

6. A robotika és a kódolás alapjai

- értelmezi a problémát, a megoldási lehetőségeket eljátssza, megfogalmazza, egyszerű eszközök segítségével megvalósítja;

felismer, eljátsszik, végrehajt néhány hétköznapi tevékenysége során tapasztalt, elemi lépésekből álló, adott sorrendben végrehajtandó cselekvést.

A továbbhaladás feltételei a 3. évfolyam végén

1. A digitális világ körülöttünk

- **Közvetlen otthoni vagy iskolai környezetéből megnevez néhány informatikai eszközt, felsorolja fontosabb jellemzőit.**
- Önállóan vagy tanítói segítséggel választ más tantárgyak tanulásának támogatásához applikációkat, digitális tananyagot, oktatójátékot, képességfejlesztő digitális alkalmazást.
- **Kezdetben tanítói segítséggel, majd önállóan használ néhány, életkorának megfelelő alkalmazást, elsősorban információgyűjtés, gyakorlás, egyéni érdeklődésének kielégítése céljából.**
- **Ismer néhány, kisiskolások részére készített portált, információforrást, digitálistananyag-lelőhelyet.**

2. A digitális eszközök használata

- megfogalmazza, néhány példával alátámasztja, hogyan könnyíti meg a felhasználó munkáját az adott eszköz alkalmazása;

- a feladathoz, problémához digitális eszközt, illetve alkalmazást, applikációt, felhasználói felületet választ;
- **egyszerű feladatokat old meg informatikai eszközökkel.**
- **közvetlen tapasztalatokat szerez a digitális eszközök használatával kapcsolatban.**

3. Alkotás digitális eszközökkel

- **adott szempontok alapján megfigyel néhány, grafikai alkalmazással készített produktumot, személyes véleményét megfogalmazza;**
- grafikai alkalmazással egyszerű, közvetlenül hasznosuló rajzot, grafikát, dokumentumot hoz létre;
- adott szempontok alapján megfigyel néhány, grafikai alkalmazással készített produktumot, személyes véleményét megfogalmazza;
- egy rajzos dokumentumot adott szempontok alapján értékel, módosít;

4. Információszerzés az e-Világban

- **Információt keres az interneten más tantárgyak tanulása során, és felhasználja azt.**
- Információkat keres, a talált adatokat felhasználja digitális produktumok létrehozására.
- Képes feladat, probléma megoldásához megfelelő applikáció, digitális tananyag, oktatójáték, képességfejlesztő digitális alkalmazás kiválasztására.

5. Védekezés a digitális világ veszélyei ellen

- **tisztában van a személyes adat fogalmával, törekszik megőrzésére, ismer néhány példát az e-Világ veszélyeivel kapcsolatban;**
- **ismeri és használja a kapcsolattartás formáit és a kommunikáció lehetőségeit a digitális környezetben;**
- ismeri a mobileszközök alkalmazásának előnyeit, korlátait, etikai vonatkozásait;
- közvetlen tapasztalatokkal rendelkezik a mobileszközök oktatási célú felhasználásával kapcsolatban.

6. A robotika és a kódolás alapjai

- **kiválasztja az általa ismert informatikai eszközök és alkalmazások közül azokat, melyek az adott probléma megoldásához szükségesek;**
- értelmezi a problémát, a megoldási lehetőségeket eljátssza, megfogalmazza, egyszerű eszközök segítségével megvalósítja;
- **felismer, eljátsszik, végrehajt néhány hétköznapi tevékenysége során tapasztalt, elemi lépésekből álló, adott sorrendben végrehajtandó cselekvést;**
- egy adott, mindennapi életből vett algoritmust elemi lépésekre bont, értelmezi a lépések sorrendjét, megfogalmazza az algoritmus várható kimenetelét;

feladat, probléma

A továbbhaladás feltételei a 4. évfolyam végén*1.A digitális világ körülöttünk*

- **Közvetlen otthoni vagy iskolai környezetéből megnevez néhány informatikai eszközt, felsorolja fontosabb jellemzőit.**
- Önállóan vagy tanítói segítséggel választ más tantárgyak tanulásának támogatásához applikációkat, digitális tananyagot, oktatójátékot, képességfejlesztő digitális alkalmazást.
- **Kezdetben tanítói segítséggel, majd önállóan használ néhány, életkorának megfelelő alkalmazást, elsősorban információgyűjtés, gyakorlás, egyéni érdeklődésének kielégítése céljából.**
- Ismer néhány, kisiskolások részére készített portált, információforrást, digitálistananyag-lelőhelyet.

2.A digitális eszközök használata

- **megfogalmazza, néhány példával alátámasztja, hogyan könnyíti meg a felhasználó munkáját az adott eszköz alkalmazása;**
- a feladathoz, problémához digitális eszközt, illetve alkalmazást, applikációt, felhasználói felületet választ;
- **egyszerű feladatokat old meg informatikai eszközökkel.**
- **közvetlen tapasztalatokat szerez a digitális eszközök használatával kapcsolatban.**

3.Alkotás digitális eszközökkel

- **adott szempontok alapján megfigyel néhány, grafikai alkalmazással készített produktumot, személyes véleményét megfogalmazza;**
- **grafikai alkalmazással egyszerű, közvetlenül hasznosuló rajzot, grafikát, dokumentumot hoz létre;**
- adott szempontok alapján megfigyel néhány, grafikai alkalmazással készített produktumot, személyes véleményét megfogalmazza;
- **egy rajzos dokumentumot adott szempontok alapján értékel, módosít;**

4. Információszerzés az e-Világban

- **Információt keres az interneten más tantárgyak tanulása során, és felhasználja azt.**
- Információkat keres, a talált adatokat felhasználja digitális produktumok létrehozására.
- Képes feladat, probléma megoldásához megfelelő applikáció, digitális tananyag, oktatójáték, képességfejlesztő digitális alkalmazás kiválasztására.

5.Védekezés a digitális világ veszélyei ellen

- **tisztában van a személyes adat fogalmával, törekszik megőrzésére, ismer néhány példát az e-Világ veszélyeivel kapcsolatban;**

- ismeri és használja a kapcsolattartás formáit és a kommunikáció lehetőségeit a digitális környezetben;
- ismeri a mobil eszközök alkalmazásának előnyeit, korlátait, etikai vonatkozásait;
- közvetlen tapasztalatokkal rendelkezik a mobil eszközök oktatási célú felhasználásával kapcsolatban.

6.A robotika és a kódolás alapjai

- kiválasztja az általa ismert informatikai eszközök és alkalmazások közül azokat, melyek az adott probléma megoldásához szükségesek;
- értelmezi a problémát, a megoldási lehetőségeket eljuttatja, megfogalmazza, egyszerű eszközök segítségével megvalósítja;
- felismer, eljátszik, végrehajt néhány hétköznapi tevékenysége során tapasztalt, elemi lépésekből álló, adott sorrendben végrehajtandó cselekvést;
- egy adott, mindennapi életből vett algoritmust elemi lépésekre bont, értelmezi a lépések sorrendjét, megfogalmazza az algoritmus várható kimenetelét;
- feladat, probléma megoldásához többféle algoritmust próbál ki;

MINIMUM KÖVETELMÉNYEK 5-8. OSZTÁLY

MAGYAR NYELV ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

5. ÉVFOLYAM

hang és betű, ábécé, helyesírási alapelv (kiejtés elve, szóelemzés elve, hagyomány elve, egyszerűsítés elve) elválasztás, beszédhang, fonéma, magánhangzó, mássalhangzó, hangkapcsolódási szabályszerűségek, szó, szóelem, egyszerű szó, összetett szó

helyes kiejtés, nyelvi normáknak megfelelő mondatalkotás, határozóragok megfelelő használata, Szövegértés, szövegalkotás, helyesírás

6. ÉVFOLYAM

Szófajok a nagyobb nyelvi egységekben: a mondatokban és a szövegben. A szófajokhoz kapcsolódó helyesírási, nyelvhelyességi, szövegalkotási, szövegértési tudnivalók Szövegértés, szövegalkotás

7.ÉVFOLYAM

Mondat a szövegben – egyszerű mondat részei, mellérendelő szószerkezet, alárendelő szószerkezet, összetett szavak és helyesírásuk. Szövegértés, szövegalkotás

8. ÉVFOLYAM

Összetett mondat elemzése, szövegértés, szövegalkotás. A magyar nyelv társadalmi és földrajzi változatai, szóalkotási módok.

MAGYAR IRODALOM

5. ÉVFOLYAM

Szövegértés, szövegalkotás, hangos olvasás, memoriter a János vitézből 1. fejezet
Az olvasott szöveg szereplőiről, a megjelenített élethelyzetekről szóban és írásban véleményt fogalmaz meg
A cselekményben megjelenő élethelyzetek, erkölcsi konfliktusok azonosítása, véleményalkotás
A cselekmény fordulópontjainak összekapcsolása a műfaj jellegzetességeivel

6. ÉVFOLYAM

Szövegértés, szövegalkotás, hangos olvasás, memoriter a Toldiból – Előhang, 1. fejezet 4 vszk.
Szövegű, értő szövegolvasás gyakorlása
verses epika, elbeszélő költemény; s, előhang, epizód, késleltetés; allegória; fokozás, túlzás, megszólítás

7. ÉVFOLYAM

Szövegértés, szövegalkotás, hangos olvasás, memoriter
romantika; közösségi emlékezet, önazonosság; szállóige, szónoklat, humor, óda, elégia, dal, himnusz, epigramma, kisepika, anekdota, novella, elbeszélés, realizmus, Kölcsey: Himnusz, Vörösmarty M.: Szózat

8.ÉVFOLYAM

Novellák és regényrészletek szövegközpontú elemzése
Szövegértés, szövegalkotás, hangos olvasás, memoriter

NÉMET NYELV

5-6. ÉVFOLYAM

képes egyszerű kérdéseket feltenni ismert témákról, illetve egyszerű nyelvi eszközökkel válaszolni a hozzá intézett kérdésekre.

7-8.ÉVFOLYAM

Megérti az ismert témákhoz kapcsolódó egyszerű kérdéseket és kijelentéseket;

felismeri a tanult témakörökben elhangzó szövegekben a tanult szavakat, szó- és beszédfordulatokat, és ezekből következtet a szövegek témájára, tartalmára

ANGOL 5-8. ÉVF.

Az adott tématarományban létrehoz egyszerű, többnyire ismert nyelvi elemeket tartalmazó célnyelvi szöveget, tanult és begyakorolt nyelvi eszközökkel.

A témakörre jellemző résztvevőkre vonatkozó szókincs ismerete célnyelven: ismerősök, rokonok (family relations)

A témakörre jellemző helyszínekre vonatkozó szókincs ismerete célnyelven: közvetlen környezet, otthon

A témakörre jellemző tárgyakra vonatkozó szókincs ismerete célnyelven: a ház/lakás részei, bútorok, háztartási eszközök

TÖRTÉNELEM 5-6. ÉVF.

Értelmező kulcsfogalmak: történelmi idő, történelmi forrás, ok és következmény, változás és folyamatosság, tény és bizonyíték, történelmi jelentőség.

Tartalmi kulcsfogalmak:

- politikai: politika, állam, államszervezet, államforma, monarchia, köztársaság, egyeduralom, demokrácia, önkormányzat, jog, törvény, birodalom;
 - társadalmi: társadalom, társadalmi csoport, nemzet, népcsoport, életmód;
- gazdasági: gazdaság, pénz, piac, mezőgazdaság, ipar, kereskedelem, adó, önellátás, ártermelés, falu, város

TÖRTÉNELEM 7-8. ÉVF.

A tanuló az 7–8. évfolyamon a következő kulcsfogalmakat használja:

Értelmező kulcsfogalmak: történelmi idő, történelmi forrás, ok és következmény, változás és folyamatosság, tény és bizonyíték, történelmi jelentőség, értelmezés, történelmi nézőpont.

Tartalmi kulcsfogalmak:

- politikai: politika, állam, államszervezet, államforma, monarchia, köztársaság, egyeduralom, demokrácia, önkormányzat, jog, törvény, birodalom;
 - társadalmi: társadalom, társadalmi csoport/réteg, nemzet, népcsoport, életmód;
- gazdasági: gazdaság, pénz, piac, mezőgazdaság, ipar, kereskedelem, adó, önellátás

MATEMATIKA 5-6. ÉVF.

Alapműveletek természetes számokkal

Egész számok, alapműveletek egész számokkal

Alapműveletek közös nevezőes törttekkel, tizedes törttekkel

Egyszerű szöveges feladatok

MATEMATIKA 7-8.ÉVF.

Arányosság, százalékszámítás; Szöveges feladatok előkészítése; Szöveges feladatok; A függvény fogalmának előkészítése; Síkbeli alakzatok; Transzformációk, szerkesztések

KÉMIA 7-8. ÉVF.

Atomok, molekulák és ionok

Kémiai reakciók

Kémia a mindennapokban

FIZIKA 7-8. ÉVF.

Különbséget tesz az út és elmozdulás fogalma között. Ismeri, és ki tudja számítani az átlagsebességet, a mértékegységeket megfelelően használja. Tudja, hogy lehetnek egyenletes és nem egyenletes mozgások. Ismeri a testek sebességének nagyságrendjét.

Tisztában van a mozgások kialakulásának okával, ismeri az erő szerepét egy mozgó test megállításában, elindításában, valamilyen külső hatás kompenzálásában.

Használja a feszültség, áramerősség, ellenállás mennyiségeket egyszerű áramkörök jellemzésére gyakorlati példákon keresztül ismeri a fény és anyag legelemibb kölcsönhatásait (fénytörés, fényvisszaverődés, elnyelés, sugárzás), az árnyékjelenségeket, mint a fény egyenes vonalú terjedésének következményeit, a fehér fény felbonthatóságát; érti a színek kialakulásának elemi fizikai hátterét.

FÖLDRAJZ 7-8. ÉVF.

Ásványok és kőzetek
Földrajzi övezetesség
Magyarország földrajza
Európa főbb országai

TERMÉSZETISMERET 5-6. ÉVF.

Energiahordozók fajtái
Energiatakarékosság
A növények életfeltételei
A csapadékképződés folyamata
A valóság és a térképi ábrázolás összefüggései
Növényi részek (gyökér, szár, levél, virágzat, termés) és funkcióik megnevezése
Lágyszárúak és fásszárúak testfelépítése
Ismert hazai házi vagy vadon élő állatok összehasonlítása és csoportosítása megadott szempontok alapján
Az emberi test fő részeinek és szerveinek felismerése
Az erdő növényeinek különböző szempontú csoportosítása
A mező növényeinek különböző szempontú csoportosítása
Vízi táplálékláncok és –hálózatok

BIOLÓGIA 7-8. ÉVF.

Fejlődéstörténeti rendszer, rendszertani kategóriák, faj, kettős nevezéktan, virágtalan növények, virágos növények, növények, férgek, ízeltlábúak, puhatestűek, és a gerincesek osztályai, életközösség, élőhely,
Az emberi szervezet II. – Anyagforgalom, Érzékelés, szabályozás, Egészségmegőrzés, elsősegély

DIGITÁLIS KULTÚRA 5-6. ÉVF.

Szövegszerkesztési alapelvek
Szöveges dokumentumok létrehozása, formázása
Feladatleírás, illetve minta alapján dokumentumok szerkesztése
A dokumentum céljának megfelelően képek választása, beillesztése, átméretezése, elhelyezése
Adott tanórai, iskolai, hétköznapi problémához dokumentum készítése

DIGITÁLIS KULTÚRA 7-8. ÉVF.

Ismeri és tudatosan alkalmazza a szöveges és multimédiás dokumentum készítése során a szöveg formázására, tipográfiájára vonatkozó alapelveket;
a tartalomnak megfelelően alakítja ki a szöveges vagy a multimédiás dokumentum szerkezetét, illeszti be, helyezi el és formázza meg a szükséges objektumokat;
ismeri és kritikusan használja a nyelvi eszközöket (például helyesírás-ellenőrzés, elválasztás);
a szöveges dokumentumokat többféle elrendezésben jeleníti meg papíron, tisztában van a nyomtatás környezetre gyakorolt hatásaival

5.MELLÉKLET

ISKOLAŐR FELADATA, HATÁSKÖRE

Az iskolaőr a rendőrségről szóló törvényben (27/2020. (VII. 17.) BM rendelet az iskolaőrökről) meghatározott feladatokat ellátó, kényszerítő eszközzel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott személy.

Az iskolaőr a feladatai ellátása során többek közt jogosult az alábbiakra:

Feladatának ellátása során bárkihez kérdést intézhet, felvilágosítást kérhet. Mindezt akkor, ha alaposan feltehető, hogy a megkérdezett olyan közlést tehet, amely a rendőri feladatok teljesítéséhez szükséges. Itt tehát nyilván nem arról van szó, ha az iskolaőr kedélyesen elcseveg a tanulókkal, tanárokkal. A felvilágosítás kérésének idejére a kérdezett személyt fel is tartóztathatja. Akitől felvilágosítást kér – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az általa ismert tényekkel, adatokkal kapcsolatos válaszadást nem tagadhatja meg.

Megtilthatja, illetőleg megakadályozhatja, hogy valamely bűncselekmény, szabálysértés, baleset, egyéb esemény helyszínét megváltoztassák.

A biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt tevékenysége abbahagyására felszólíthatja.

A biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt igazoltathatja.

Az intézkedésének tettelesen ellenszegülő, erőszakos, közvesélyt okozó bűncselekmény vagy tulajdon elleni szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a rendőr megérkezéséig visszatarthatja.

Azt a dolgot, ami bizonyítékként felhasználható, a rendőr megérkezéséig ideiglenesen elveheti.

Megteheti a veszélyhelyzet elhárításához, megszüntetéséhez haladéktalanul szükséges intézkedéseket.

Jogosult intézkedni az önmagát vagy mást veszélyeztető állapotban lévő személy orvosi vizsgálata és egészségügyi intézetbe történő szállíttatása érdekében.

Intézkedni az öngyilkosság lehetőség szerinti megakadályozásában.

Meghatározott esetekben az iskola területét lezárhatja és megakadályozhatja, hogy oda bárki belépjen vagy távozzon.

Az elkövető személlyel szemben alkalmazhat testi kényszer a biztonságot sértő vagy veszélyeztető tevékenység abbahagyása érdekében.

Meghatározott esetben a szökés, önkárosítás megakadályozására használhat bilincset.

Meghatározott esetben támadás megakadályozására vagy az ellenszegülés megtörésére vegyi eszközt és rendőrbotot is használhat.

Hogyan és mikor járhat el az iskolaőr?

Fontos, hogy az iskolaőr intézkedési jogosultsága csak a nevelési, oktatási intézmény területére terjed ki tanítási időben.

Az iskolaőrnek be kell tartani az arányosság követelményét. Ez azt jelenti, hogy intézkedése nem okozhat olyan hátrányt, ami nyilvánvalóan nem áll arányban az intézkedés törvényes céljával.

Több lehetséges és alkalmas intézkedés, illetőleg kényszerítő eszköz közül azt kell választani, amely az eredményesség biztosítása mellett az érintettre a legkisebb korlátozással, sérüléssel vagy károkozással jár.

Csakúgy, ahogyan a rendőri intézkedéseknél is előírás, az iskolaőrökre is igaz, hogy kényszerítő eszköz alkalmazására az érintettet - ha az eset körülményei lehetővé teszik - előzetesen figyelmeztetni kell.

Nincs helye a kényszerítő eszköz további alkalmazásának, ha az ellenszegülés megtört, és az intézkedés eredményessége kényszerítő eszköz nélkül is biztosítható.

Mit NEM tehet meg az iskolaőr?

Az iskolaőr a nevelési-oktatási intézmények rendjének fenntartásával össze nem függő kérdésben nem tehet javaslatot és nem hozhat döntést – mondja ki a törvény.

Az iskolaőr a nevelési, oktatási intézmény területén tanítási időben jogosult eljárni, vagyis azon kívül nem tehet intézkedéseket.

Az iskolaőr a kényszerítő eszközök közül kizárólag testi kényszer, vegyi eszköz, rendőrbot és bilincs használatára jogosult meghatározott esetekben. Ezen kívüli egyéb kényszerítő eszköz alkalmazása tilos. A jogalkotó az indokolásban kifejti: „Ezek azok a kényszerítő eszközök, amelyek a kényszerítő eszközök alkalmazásával szemben támasztott arányossági, szükségességi és célszerűségi követelményekre is figyelemmel a legenyhébbnek tekinthetők.”

A testi kényszer és a bilincs kivételével kényszerítő eszköz - a jogos védelem esetét kivéve - nem alkalmazható a láthatóan terhes nővel és a gyermekkorúval szemben. Ezt a törvényi szabályt az iskolaőrnek is be kell tartani.

Mit tehetünk az iskolaőr eljárásával szemben, ha azt nem tartjuk megalapozottnak?

Az iskolaőr fő szabály szerint az intézkedése megkezdése előtt köteles nevét, azonosító számát, valamint az intézkedés tényét és célját szóban közölni, igazolványát felmutatni. Ha az előzetes közlés veszélyeztetné az intézkedés eredményességét, akkor ezekre az intézkedés befejezésekor is sor kerülhet.

Az iskolaőr köteles meghatározott intézkedések, így különösen a kényszerítő eszközök alkalmazását követően tájékoztatást adni a törvény szerinti panasz lehetőségéről és annak határidejéről.

A panasszal kapcsolatos előírásokat a rendőrségi törvényben találjuk meg. Alapvető jog megsértése esetén választás szerint:

Panasszal lehet fordulni az intézkedést fogantató rendőri szervhez, vagyis ahová az iskolaőr tartozik.

Kérni lehet, hogy a panaszt az alapvető jogok biztosa által lefolytatott vizsgálatot követően az országos rendőrfőkapitány bírálja el. Ennek feltétele, hogy a panasz elbírálása ne tartozzon más eljáráshoz.

A **kiskorú gyerek** helyett törvényes képviselője jár el. **Korlátozottan cselekvőképes kiskorú**, vagyis a 14 évesnél idősebbek esetén eljárhat a törvényes képviselő vagy egy meghatalmazott is. A panasz esetén természetesen jogi képviselő megbízására is van mód.

6.MELLÉKLET

A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

A tanulók köteleességszegő magatartása többféle jogkövetkezményt vonhat maga után. A súlyos és vétkes kötelezettségszegés esetén fegyelmi eljárásnak van helye, amennyiben pedig a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, más fegyelmező intézkedések alkalmazandók. A tanulók fegyelmi felelősségéről a köznevelési törvény, Nkt. 58. §-a. rendelkezik. A fegyelmi eljárások lefolytatásának szabályairól pedig már a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdése.

A fent említett miniszteri rendelet szerint, „(3) ...a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt

tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.”

A rendelet kimondja, hogy a fegyelmi tárgyalás során a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök lehetnek különösen:

- a tanuló és a szülő nyilatkozata;
- az irat;
- a tanúvallomás;
- a szemle, szemletárgy;
- és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességzegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, illetve a tanuló mellett szól.

6.1 Az egyeztető eljárás¹

▪ 6.1.1 A fegyelmi eljárást megelőzően

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás mindig pedagógiai célokat kell, hogy szolgáljon! (A vonatkozó jogszabály (1) bekezdése ezzel indítja a szakaszt.) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség:

- a) ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért;

- b) a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, - ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője - figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére;
- c) a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását;
- d) a fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre;
- e) harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja;
- f) a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni;
- g) ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni;
- h) ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni;
- i) továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni;
- j) a már megindult fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha időközben az derült ki, hogy a tanuló nem követett el kötelességszegést, vagy a kötelességszegés ténye, illetve, nem bizonyítható, hogy azt a tanuló követte el. Az eljárás megszüntetése is egyfajta döntésnek minősül, több jogkövetkezménye is lehet, ezért erre is vonatkozik a jogorvoslati lehetőség biztosítása.

▪ 6.1.2 A határozat

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. §-a rendelkezik a fegyelmi eljárásról szóló határozat formai és tartalmi kellékeiről.

E rendelkezések szerint a fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza:

- a határozatot hozó szerv megjelölését;
- a határozat számát és tárgyát;
- a tanuló személyi adatait;
- a fegyelmi büntetést;
- a büntetés időtartamát;
- esetleges annak felfüggesztését;
- és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza:

- a kötelességszegés rövid leírását;
- a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését;
- a rendelkező részben foglalt döntés indokát;
- elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát;
- a határozat meghozatalának napját;
- a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

■ Felfüggesztés a határozat végrehajtásában

Értelmezése a felfüggesztésnek: a határozat azt is tartalmazhatja, hogy amennyiben a tanuló(k) a felfüggesztés ideje alatt újabb fegyelmi vétséget követnek el, életbe lép a határozat. A határozat végrehajtását elhalasztja ezen intézkedés. Akár az eltiltást az adott iskolában történő tanév folytatásától, akár a kizárást az iskolából.

Az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából büntetések azonban nem azonosak. Az Nkt. 58. § (4) bekezdése szerint a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján szűnik meg. Ám az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától büntetéshez a törvény nem fűzi a tanulói jogviszony megszűnésének következményét.

▪ 6.1.3 Másodfok

A köznevelési törvény rendelkezései pontosan elhatárolják a köznevelési intézményt és a fenntartót megillető döntési hatásköröket. Egyértelműen eldönthető, hogy melyik szervnek meddig terjed a jogköre, hatásköre. A másodfokú döntést – a felülvizsgálati kérelemre - a fenntartó hozza meg, egyben ez garanciális jelentőségű mindazok számára, akikre vonatkozóan az iskola döntéseket hozhat.

▪ 6.1.4 Fegyelmi bizottság létrehozása

A tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés céljából a nevelőtestület fegyelmi bizottságot hoz létre. A nevelőtestület határozatlan időre a fegyelmi jogkör gyakorlását ilyen esetben átruhazza a fegyelmi bizottságára. Ha a tanuló kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, a fegyelmi bizottság az érintettek bevonásával az esetet kivizsgálja és határozatot hoz a fegyelmi büntetésről vagy az eljárás megszüntetéséről. A tanulón, a szülőn kívül az osztályfőnököt is értesíti. Az igazgató is figyelemmel kíséri, de külön példánnyal értesíteni a döntésről nem kell. A fegyelmi bizottság a félévi és az év végi osztályozó értekezleten köteles tájékoztatni a nevelőtestületet a félév illetve, az év során lefolytatott minden fegyelmi ügyről! Minderre az alábbi jogszabályok hatalmazzák fel.

Az iskolai fegyelmezés jogszabályi háttere együttesen:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény;

▪ 6.1.5 A fegyelmi bizottság tagjai:

- igazgató-helyettes;
- ifjúságvédelmi felelős (ha van);
- a diákönkormányzat megválasztott vezetője (és a munkáját segítő pedagógus);
- és a nevelőtestület tagjaiból.

Ezt így nem lehet előre meghatározni, mert a nevelőtestület maga választja meg a fegyelmi bizottság tagjait a saját soraiból. Egy biztos: csak a nevelőtestület tagja lehet fegyelmi bizottsági tag, diák nem. A fegyelmi bizottság a tisztségviselőit (elnök, elnökhelyettes) az

alakuló ülésén saját tagjai közül egyszerű többséggel megválasztja. A bizottság felelős a kivizsgálásért, kérhet az osztályfőnöktől írásban tájékoztatást a tanulói kötelességszegésről, valamint elkérheti a már a feltárt bizonyítékokat. A bizottság meghallgatja az érintetteket, kivizsgálja az eseményeket és dönt a fegyelmi tárgyalás szükségességéről.

▪ **6.1.6 Összeférhetetlenségi szabályok**

- a) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
- b) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, illetőleg az ügyben tanúvallomást tett, vagy szakértőként eljár.
- c) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles ezt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, (a kollégium igazgatója)igazgatója, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója dönt.

▪ **6.1.7 Fegyelmi büntetés kiszabásának alapja**

- a) Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- b) Ha a tanuló vétkes kötelességszegése nem súlyos (a súlyosság mérlegelése a fegyelmi jogkör gyakorlójának a joga) az intézményi házirendben meghatározott elveknek megfelelően, a házirendben leírt fegyelmező intézkedés szabható ki.
- c) Ha a tanuló megszegte a kötelességét, de cselekményében nem vétkes, sem fegyelmi büntetés, sem fegyelmező intézkedés nem alkalmazható vele szemben.
- d) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés óta három hónap eltelt vagy ha a kötelességszegés miatt más (pl. büntető vagy szabálysértési eljárás indult) és az nem végződött felmentéssel. (A korábbi döntés hatályának határidejét itt is a véglegessé vált határozat közlésétől kell számítani!)

▪ **6.1.8 Kiszabható fegyelmi büntetések**

A kötelességek súlyos és vétkes megszegéséért kizárólag a törvényben meghatározott fegyelmi büntetéseket lehet kiszabni. A kiszabható büntetések az iskolában és a kollégiumban eltérőek, ezért az alábbiakat kell figyelembe venni:

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:

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

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoporthoz;
- e) kizárás.

▪ **6.1.9 A büntetés alkalmazásának feltételei**

A tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából, illetve a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén adható. Ilyen esetekben elsősorban a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak, ha ilyen módon 15 napon belül a másik iskolába való elhelyezés nem oldódik meg, az illetékes kormányhivatal járt el.

Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a másik iskola igazgatójával az átvételről előzetesen már megállapodott

▪ **6.1.10 Fegyelmi büntetés hatálya:**

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb:

- a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál;

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

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

Fegyelmi eljárás megindítása

A fegyelmi bizottság elnöke a fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – írásban értesíti a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a tanúkat, az iskola érintett dolgozóit, az elkövetett fegyelmi vétség és a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség. Az eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján az érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, fel kell hívni a figyelmet az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére. Az értesítésben tájékoztatni kell az érintetteket arról, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a szabályszerű értesítés ellenére:

- vagy a tanuló;
- vagy a szülő;
- vagy azok meghatalmazottja;

azt igazolható és ismételt szabályszerű meghívás ellenére sem jelenik meg.

Tájékoztatni kell a tanulót arról, hogy az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és nem az iskolához tartozó kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának – *a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában* – a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

Az egyeztető eljárás és annak menete

A tanuló – kiskorú tanuló esetén szülő – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a

egyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. A fegyelmi bizottság elnöke a nevelőtestület tagjai közül felkéri az egyeztetés lefolytatására az egyeztetőt és a jegyzőkönyvvezetőt.

Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére. Az eljárást lefolytató külön-külön meghallgatja a kötelességszegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tartanak. Ha a kötelességszegő és a sértett írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás melléklésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha nem sikerül megállapodni, vagy a kötelességszegő a megállapodásban rögzítetteket nem teljesíti, és a sértett emiatt kéri az eljárás folytatását, akkor a fegyelmi eljárást le kell folytatni. Amint erről már volt szó, a harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi bizottság az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

A tárgyalás

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés (iskolába történő) megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni!

A fegyelmi eljárást – *lehetőleg a megindítástól számított 30 napon belül* – egy tárgyaláson be kell fejezni. A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi bizottság a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja. Erről a tárgyalás megkezdése előtt nyilatkoztatni kell.

Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az érintettek az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthessék, abba az eljárás során betekinthessenek, véleményt nyilváníthassanak, és

bizonyítási indítvánnyal élhessenek. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést és a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

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

A bizonyítás

A fegyelmi bizottság köteles a tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendőek, hivatalból vagy a fél kérelemre, bizonyítási eljárást folytat le.

Bizonyítási eszközök:

- tanuló(k) nyilatkozata;
- szülő(k) nyilatkozata (szándékegység);
- irat;
- tanúvallomás(ok);
- szemle;
- szakértői vélemény.

A fegyelmi határozat

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indokolását is. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja. A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha a tanuló nem követett el kötelességszegést, vagy a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását, illetve a kötelességszegéstől három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy a kötelességszegés ténye, illetve, hogy azt a tanuló követte el, nem bizonyítható. (Ezt is ki kell hirdetni a megszokott módon!) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak – *kiskorú tanuló esetén* – a szülőjének (gondviselőjének) és képviselőjüknek (ha volt).

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

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

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

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

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

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Törekedni kell a fokozatosság elvének betartására. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A végrehajtás

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A jogorvoslat

A tanuló alapjogai közé tartozik, hogy jogainak megsértése esetén az őt ért sérelem orvoslást nyerjen. A jogorvoslat érdekében az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet (fellebbezést).

Fellebbezni csak a megtámadott döntésre vonatkozóan, tartalmilag azzal közvetlenül összefüggő okból, illetve csak a döntésből közvetlenül adódó jog- vagy érdeksérelemre hivatkozva lehet.

A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a tanulónak és a szülőnek nem volt tudomása, vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. A nevelési-oktatási intézmény

döntése végleges, ha határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A közlésre az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jogorvoslat a másodfokú döntés ellen

A tanuló, a szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá - *a megrovás és a szigorú megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével* - az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntését a közigazgatási ügyben eljáró bíróság előtt megtámadhatja. A keresetlevelet a bíróságnál kell benyújtani. Ennek lehetőségéről tájékoztatást kell adni igazolható módon, akár a határozat része is lehet.

○ 6.2 A határozat

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. §-a rendelkezik a fegyelmi eljárásról szóló határozat formai és tartalmi kellékeiről.

E rendelkezések szerint a fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza:

- a határozatot hozó szerv megjelölését;
- a határozat számát és tárgyát;
- a tanuló személyi adatait;
- a fegyelmi büntetést;
- a büntetés időtartamát;
- esetleges annak felfüggesztését;
- és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza:

- a kötelességszegés rövid leírását;
- a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését;
- a rendelkező részben foglalt döntés indokát;
- elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát;
- a határozat meghozatalának napját;
- a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Felfüggesztés a határozat végrehajtásában

Értelmezése a felfüggesztésnek: a határozat azt is tartalmazhatja, hogy amennyiben a tanuló(k) a felfüggesztés ideje alatt újabb fegyelmi vétséget követnek el, életbe lép a határozat. A határozat végrehajtását elhalasztja ezen intézkedés. Akár az eltiltást az adott iskolában történő tanév folytatásától, akár a kizárást az iskolából.

Az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából büntetések

azonban nem azonosak. Az Nkt. 58. § (4) bekezdése szerint a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján szűnik meg. Ám az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától büntetéshez a törvény nem fűzi a tanulói jogviszony megszűnésének következményét.

Másodfok

A köznevelési törvény rendelkezései pontosan elhatárolják a köznevelési intézményt és a fenntartót megillető döntési hatásköröket. Egyértelműen eldönthető, hogy melyik szervnek meddig terjed a jogköre, hatásköre. Vigyázni kell, hogy a fenntartó ne vonjon el hatásköröket az intézményétől! A másodfokú döntést – a felülvizsgálati kérelemre - a fenntartó hozza meg, egyben ez garanciális jelentőségű mindazok számára, akikre vonatkozóan az iskola döntéseket hozhat.

Fegyelmi bizottság létrehozása

A tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés céljából a nevelőtestület fegyelmi bizottságot hoz létre. A nevelőtestület határozatlan időre a fegyelmi jogkör gyakorlását ilyen esetben átruházza a fegyelmi bizottságára. Ha a tanuló kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, a fegyelmi bizottság az érintettek bevonásával az esetet kivizsgálja és határozatot hoz a fegyelmi büntetésről vagy az eljárás megszüntetéséről. A tanulón, a szülőn kívül az osztályfőnököt is értesíti. Az igazgató is figyelemmel kíséri, de külön példánnyal értesíteni a döntésről nem kell. A fegyelmi bizottság a félévi és az év végi osztályozó értekezleten köteles tájékoztatni a nevelőtestületet a félév illetve, az év során lefolytatott minden fegyelmi ügyről! Minderre az alábbi jogszabályok hatalmazzák fel.

○ **6.3 Az iskolai fegyelmezés jogszabályi háttere együttesen:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény;

A fegyelmi bizottság tagjai:

- igazgató helyettes,
- ifjúságvédelmi felelős (ha van);

- a diákönkormányzat megválasztott vezetője (és a munkáját segítő pedagógus);
- és a nevelőtestület tagjaiból.

Ezt így nem lehet előre meghatározni, mert a nevelőtestület maga választja meg a fegyelmi bizottság tagjait a saját soraiból. Egy biztos: csak a nevelőtestület tagja lehet fegyelmi bizottsági tag, diák nem. A fegyelmi bizottság a tisztségviselőit (elnök, elnökhelyettes) az alakuló ülésén saját tagjai közül egyszerű többséggel megválasztja. A bizottság felelős a kivizsgálásért, kérhet az osztályfőnöktől írásban tájékoztatást a tanulói kötelességszegésről, valamint elkérheti a már a feltárt bizonyítékokat. A bizottság meghallgatja az érintetteket, kivizsgálja az eseményeket és dönt a fegyelmi tárgyalás szükségességéről.

Összeférhetetlenségi szabályok

- d) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
- e) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, illetőleg az ügyben tanúvallomást tett, vagy szakértőként eljár.
- f) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles ezt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, (a kollégium intézményvezetője) vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója munkáltatója dönt.

Fegyelmi büntetés kiszabásának alapja

- e) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- f) Ha a tanuló vétkes kötelességszegése nem súlyos (a súlyosság mérlegelése a fegyelmi jogkör gyakorlója joga) az intézményi házirendben meghatározott elveknek megfelelően, a házirendben leírt fegyelmező intézkedés szabható ki.
- g) Ha a tanuló megszegte a kötelességét, de cselekményében nem vétkes, sem fegyelmi büntetés, sem fegyelmező intézkedés nem alkalmazható vele szemben.
- h) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés óta három hónap eltelt vagy ha a kötelességszegés miatt más (pl. büntető vagy szabálysértési eljárás indult) és az nem végződött felmentéssel. (A korábbi döntés hatályának határidejét itt is a véglegessé vált

határozat közlésétől kell számítani!)

Kiszabható fegyelmi büntetések

A kötelességek súlyos és vétkes megszegéséért kizárólag a törvényben meghatározott fegyelmi büntetéseket lehet kiszabni. A kiszabható büntetések az iskolában és a kollégiumban eltérőek, ezért az alábbiakat kell figyelembe venni:

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:

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

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoporthoz;
- e) kizárás.

A büntetés alkalmazásának feltételei

A tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából, illetve a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén adható. A gyakorlat viszont azt mutatja, hogy sokszor minden előzmény nélkül folytatják le a fegyelmi eljárást a rendkívüli fegyelmi vétségre hivatkozva.

Ilyen esetekben elsősorban a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak, ha ilyen módon 15 napon belül a másik iskolába való elhelyezés nem oldódik meg, az illetékes kormányhivatal járt el.

Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a másik iskola intézményvezetőjével az átvételről előzetesen már megállapodott. Kialakult gyakorlat szerint, csere történik az intézmények között, mert az átvevő úgy állapodik meg a legtöbbször, hogy fennáll a viszonyosság.

(A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra viszont nem vonatkoztatható, így nagyon csekély mértéke maradt ennek csökkentésére, megvonására.)

Fegyelmi büntetés hatálya:

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb:

- a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál;
- b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

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

Fegyelmi eljárás megindítása

A fegyelmi bizottság elnöke a fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – írásban értesíti a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a tanúkat, az iskola érintett dolgozóit, az elkövetett fegyelmi vétség és a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség. Az eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján az érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, fel kell hívni a figyelmet az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére. Az értesítésben tájékoztatni kell az érintetteket arról, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a szabályszerű értesítés ellenére:

- vagy a tanuló;
- vagy a szülő;
- vagy azok meghatalmazottja;

azt igazolható és ismételt szabályszerű meghívás ellenére sem jelenik meg.

Tájékoztatni kell a tanulót arról, hogy az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és nem az iskolához tartozó kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának – *a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában* – a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

Az egyeztető eljárás és annak menete

A tanuló – kiskorú tanuló esetén szülő – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. A fegyelmi bizottság elnöke a nevelőtestület tagjai közül felkéri az egyeztetés lefolytatására az egyeztetőt és a jegyzőkönyvvezetőt.

Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére. Az eljárást lefolytató külön-külön meghallgatja a kötelességszegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tartanak. Ha a kötelességszegő és a sértett írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás melléklésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha nem sikerül megállapodni, vagy a kötelességszegő a megállapodásban rögzítetteket nem teljesíti, és a sértett emiatt kéri az eljárás folytatását, akkor a fegyelmi eljárást le kell folytatni. Amint erről már volt szó, a harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi bizottság az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

A tárgyalás

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés (iskolába történő) megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni!

A fegyelmi eljárást – *lehetőleg a megindítástól számított 30 napon belül* – egy tárgyaláson be

kell fejezni. A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi bizottság a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja. Erről a tárgyalás megkezdése előtt nyilatkoztatni kell.

Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az érintettek az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthessék, abba az eljárás során betekinthesse, véleményt nyilváníthassanak, és bizonyítási indítvánnyal élhessenek. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést és a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

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

A bizonyítás

A fegyelmi bizottság köteles a tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendőek, hivatalból vagy a fél kérelemre, bizonyítási eljárást folytat le.

Bizonyítási eszközök:

- tanuló(k) nyilatkozata;
- szülő(k) nyilatkozata (szándékegyeség);
- irat;
- tanúvallomás(ok);
- szemle;
- szakértői vélemény.

A fegyelmi határozat

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indokolását is. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja. A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha a tanuló nem követett el kötelességszegést, vagy a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását, illetve a kötelességszegéstől három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy a kötelességszegés ténye, illetve, hogy azt a tanuló követte el, nem bizonyítható. (Ezt is ki kell hirdetni a megszokott módon!) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak – *kiskorú tanuló esetén* – a

szülőjének (gondviselőjének) és képviselőjüknek (ha volt).

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

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

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

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium igazgatója köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

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

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Törekedni kell a fokozatosság elvének betartására. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A végrehajtás

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A jogorvoslat

A tanuló alapjogai közé tartozik, hogy jogainak megsértése esetén az őt ért sérelem orvoslást nyerjen. A jogorvoslat érdekében az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet (fellebbezést).

Fellebbezni csak a megtámadott döntésre vonatkozóan, tartalmilag azzal közvetlenül összefüggő okból, illetve csak a döntésből közvetlenül adódó jog- vagy érdeksérelemre hivatkozva lehet.

A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a tanulónak és a szülőnek nem volt tudomása, vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. A nevelési-oktatási intézmény döntése végleges, ha határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A közlésre az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jogorvoslat a másodfokú döntés ellen

A tanuló, a szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá - *a megrovás és a szigorú megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével* - az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntését a közigazgatási ügyben eljáró bíróság előtt megtámadhatja. A keresetlevelet a bíróságnál kell benyújtani. Ennek lehetőségéről tájékoztatást kell adni igazolható módon, akár a határozat része is lehet.

A kiszabható fegyelmi büntetés formái²

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola intézmény igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai:

- a) esetmegbeszélés, meghallgatás, mérlegelés;
- b) lehetséges az egyeztető eljárás lefolytatása, ennek keretében történik már:
 - tényfeltárás;
 - egyeztető tárgyalás;
 - egyezség (ha lehetséges) megkötése;

² Nkt. 58. § (4) bekezdés

- fegyelmi eljárás felfüggesztése;
- megállapodás végrehajtása, - ügy lezárása.³

Ha az egyeztető ág folyamata bárhol megszakad, nem jut el az ügy lezárásáig, akkor a *döntést* – a fegyelmi eljárás megindításáról – írásban kell rögzíteni.

- c) döntés a fegyelmi eljárás megindításáról, nem lesz egyeztetés – (a tényfeltárás nem marad el);
- d) fegyelmi tárgyalás ennek keretében történik a:
 - fegyelmi büntetés kiszabása;
- e) jogorvoslat;
- f) a döntés véglegesítése (jogerő);
- g) a döntés végrehajtása (igazgatói atáskör).

○ **6.4 A fegyelmi jogkör⁴**

Az egész eljárás menetét alapvetően határozza meg a fegyelmi jogkörök pontos delegálása. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület. A nevelőtestület dönt a tanulók fegyelmi ügyeiben.⁵

A nevelőtestület jogosítványait részben, vagy egészben átruházhatja

A nevelőtestület, a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, *valamint* egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra.⁶

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.⁷ (Célszerű az SZMSZ-ben a fegyelmi bizottság jogköre, feladatai részénél az elnök feladatait külön kiemelni.) A jogkörök átruházására minden a testület hatáskörébe tartozó feladat esetében lehetséges. Fegyelmi esetében az Nkt. nem lehetőségként, hanem kötelezettségként írja elő a fegyelmi bizottság megválasztását, valamint azt is, hogy a tagjai csak a testületből kerülhetnek ki, és a

³ Az eredményes egyeztetési ág lezárását írásban, „*lezárási határozat*”-tal kell megtenni.

⁴ Jogkör valamely cselekmény(ek) végrehajtására megadott felhatalmazás

⁵ Nkt. 70. § (2) bekezdés i) pontja alapján

⁶ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 117. § alapján

⁷ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 56. § (5) bekezdése alapján

legkisebb létszámuk is kötött. Nagy létszámú iskoláknál praktikus döntés, ha a bizottság mandátuma nem az egyszeri eseményhez, hanem a tanévhez kötött.

Az igazgatóra a fegyelmi jogkörből nem ruházható át! A nevelési/oktatási intézmény vezetője felel a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért.⁸ Ahol az intézmény több iskola összevonásával jön létre a főigazgató feladatai és jogkörei az összes tagintézményre kiterjednek. Nyilván minden feladatnak nem tud személyesen eleget tenni, ezért feladatai és jogkörei közül belátása szerint ad át a tagintézmény-vezetőinek. (A hatáskör-átruházásokat az SZMSZ-ben pontosan kell rögzíteni.)

A jogkörök delegálásánál célszerű tisztázni az eljárási/kiadmányozási szabályokat is oly módon, hogy ne ütközzön más felhatalmazásokkal! Pl. a fegyelmi eljárás megindítása után a különböző értesítések kinek a nevében kerülnek kiadmányozásra, az igazgató vagy a fegyelmi bizottság elnöke ír alá. Ha a fegyelmi eljárás részének tekintjük, akkor az elnök (átruházott hatáskörben), ha képviseleti aktusnak, akkor az igazgató.⁹ A fegyelmi eljáráshoz kapcsolódó képviselet kérdéseit az SZMSZ-ben nem a fegyelmiről szóló fejezetnél, hanem a *nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására* vonatkozó rendelkezések vagy esetleg az *igazgató feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök* részben célszerű rendezni.

A jogorvoslat is egy fejezete a fegyelmi történéseknek, de ezzel kapcsolatban csak részleges a nevelőtestület jogköre. Ha a jogorvoslati kérelem olyan indokra hivatkozik, amely jogosságát a nevelőtestület/bizottság maga is elismeri, pl. hibás jogszabály-értelmezés, eljárási hiba és emiatt az eljárást meg kellene szüntetni, vagy a fegyelmi határozatot kijavítani, módosítani azt a nevelőtestület/bizottság maga is megteheti. Ilyen esetben csak akkor kell másodfokra továbbítani a jogorvoslati kérelmet, ha az elsőfokú jogkör gyakorlója nem tud, vagy nem akar döntené a kérelemről.

A fegyelmi eljárás menete

(Az eljárás megindításának szabályai, dokumentációja és a határozat)

Az esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés általános funkciója az iskolában történt pozitív/negatív események megbeszélése az előzmények, következmények feldolgozása, a feladatok összegzése. A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai felsorolásban azt sugalmaztam, hogy a

⁸ Nkt. 69. § (2) bek. c) pontja

⁹ Nkt. 69. § (1) bek. f) pont

fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntés nem azonos azzal az elhatározással/kényszerrel, hogy induljunk el azon az úton, amely fegyelmi büntetés kiszabásával is végződhet.

Az esetmegbeszélés eredménye lehet az a döntés/javaslat, hogy

- a) elegendő egy fegyelmező intézkedés;
- b) van esély az egyeztetésre felhívás egyezség előmozdítására;
- c) értesítés *fegyelmi eljárás* megindításáról.

Az esetmegbeszéléstől függetlenül is meg kell hallgatni a tanulót és kideríteni elismeri-e a kötelezettségszegést!¹⁰ Már a meghallgatásról is értesítést kell küldeni, a megállapításokról feljegyzést, szükség szerint jegyzőkönyvet is kell készíteni. Az esetmegbeszélésen az ügy feltárása előtt vizsgálni kell, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetősége nyitva áll-e, azaz az egyeztető eljárással egyetért-e:

- a) a sérelmet elszenvedő fél (akár az iskola, annak képviseletében): a nagykorú sérelmet elszenvedő fél, a kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő;
- b) a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló: a kötelezettségszegéssel gyanúsított nagykorú tanuló és a kiskorú kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő.

Nincs helye egyeztető eljárásnak

- a) Az egyeztető eljárás lefolytatását a felek nem kérik;
- b) a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre;
- c) harmadszori kötelezettségszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja¹¹;
- d) a tanuló súlyos kötelezettségszegése azonnali fegyelmi eljárás megindítását indokolja.

Az esetmegbeszélésen kell áttekinteni az alternatívákat figyelembe véve a feladatokat, a lehetséges ütemezést. Fontos, hogy a határidők többsége naptári napban van megadva. Az egyeztetési eljárás megindításáról is a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt¹² az esetmegbeszélés végeredményének figyelembevételével. Ha az intézményben nincs állandó fegyelmi bizottság, akkor először meg kell alakítani, hogy döntést hozhasson. (Ha az egyeztető eljárás mellett döntenek, az egyeztetést végző személyre is célszerű javaslatot tenni.) Az egyeztető – *nagykorú felnőtt* – nem csak az iskola pedagógusa lehet.¹³ (Célszerű a résznevelőtestületnek –

¹⁰ R20. 56. § (2a) bek.

¹¹ R20. 53. § (4) bek.

¹² R20. 54. § (1) bek.

¹³ R20. 54. § (2) bek.

pl. *osztályfőnöki munkaközösség* – hatásköröket és ezzel eljárási szabályokat telepíteni, mert a döntéseket írásba kell foglalni és annak végrehajtását ellenőrizni is kell.)

A diákönkormányzat a fegyelmi eljárásban

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.¹⁴ A diákönkormányzat természetesen maga alakítja ki a saját SZMSZ-ét, de a fegyelmi eljárások korrekt kezelésében segíteni kell. Az iskolai (intézményi) SZMSZ-ben kell szabályozni a diákönkormányzat véleménynyilvánításának módját, azt, hogy a fegyelmi bizottság milyen módon fogadja be, ill. ismeri meg a véleményét, pl. legkésőbb a tárgyalás napján eljuttatja írásba foglalt véleményét, a tárgyaláson azt kiegészítheti stb.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – *ha jogszabály másképp nem rendelkezik* – a tárgyalás hatánapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.¹⁵

Végig kell gondolni és pontosan megfogalmazni mit gondolunk a diákönkormányzat szerepéről a fegyelmi eljárás során. Saját véleményem szerint általános iskolában inkább csupán tájékoztatás/tájékozódás, ismerkedés az eljárásokkal lehet a feladata, míg egy középfokú iskolában akár az is szóba jöhet már, hogy a diákönkormányzat beavatkozásként vegyen részt az eljárásban. (Természetesen múlik a segítő tanár hozzáállásán is.) A jogköröket továbbra is az SZMSZ tartalmazza.

Határidők számítása

A napokban megállapított határidőbe nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, a közlésnek, a kézbesítésnek, a hirdetmény kifüggesztésének és levételének, valamint a közhírré tétel napja.¹⁶ A határidők számításánál az Ákr. 50-53. § szakaszai szerint kell itt is eljárni.

A napokban megadott határidő – *ha a jogszabály másként nem rendelkezik* – *naptári nap*, nem *munkanap*, így az esetleges tanítási szünet, az ünnepnapok is beleszámítanak a határidőkbe. A közlésre vonatkozó szabályokat az Ákr. 86. §-a tartalmazza. (Többek között azt is például, hogyan kell eljárni, ha a határidő utolsó napja munkaszüneti napra esik.)

Határidők egyeztető tárgyalás esetén

¹⁴ R20. 57. § (3) bek.

¹⁵ R20 120. § (6) bek.

¹⁶ Ákr. 52. § (1) bek.

- a) a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg;¹⁷
- b) ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni;¹⁸
- c) a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló/szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére;
- d) az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását¹⁹.

Határidők fegyelmi eljárás esetén

- a) A fegyelmi eljárást – *a megindításától számított harminc napon belül* – egy tárgyaláson be kell fejezni.²⁰
- b) Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön - *a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal* - megkapja.²¹
- c) A tárgyalás hatánapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

Az egyeztető eljárás

Amint már erre korábban kitértem, az egyeztető tárgyalást azokban az esetekben lehet tartani, ahol a sérelmet szenvedő és a kötelezettségszegő fél tanuló is hajlandóak egyezkedni.²² A fegyelmi eljárás részét képezheti az egyeztető eljárás, – *ami önmagában is tényfeltáró folyamat* – és amelynek célja:

- a) a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése,
- b) ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása az azonnali sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás lefolytatása (részletesebb kidolgozás)

- b) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. (Ebben az értesítésben már célszerű tájékoztatni az

¹⁷ R20. 53. § (2) bek.

¹⁸ R20. 53. § (3) bek.

¹⁹ R20. 53. § (3) bek.

²⁰ R20. 56. § (3) bek.

²¹ R20. 56. § (2) bek.

²² R20r. 53. § (3) bek.

érintetteket az egyeztető eljárást vezető személyre vonatkozó javaslatról, valamint arról, hogy a felek más személyt is javasolhatnak e feladatra).

c) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, – ha kéri – az egyeztető eljárás lefolytatását.

d) Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.²³

e) Az egyeztető személyre a fegyelmi jogkör gyakorlója tesz javaslatot az érintetteknek, illetve kéri javaslatukat. Az egyeztető személyre vonatkozó javaslatot, illetve javaslattevői jogot a fegyelmi eljárásról szóló értesítésben már közölni kell az érintettekkel. (Az egyeztetést vezető személy státuszára nézve nincs előírás, tehát nem köthető ki, hogy csak az iskola pedagógusa lehet!)

f) A mindkét fél által elfogadott személyt az intézmény igazgatója illetve az általa felhatalmazott személy kéri fel az egyeztető eljárás levezetésére. A felkérést az egyeztetési eljárás lefolytatása iránti kérelem beérkezését követő 5 napon belül meg kell tenni.

g) Az egyeztető eljárást vezető személy írásban nyilatkozik arról, hogy a feladatot vállalja. (Az egyeztető eljárásban igénybe lehet venni az oktatásügyi közvetítőt.²⁴)

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.²⁵

Az egyeztető eljárást vezető személy

- a) megvizsgálja, áttekinti a rendelkezésre álló iratokat, bizonyítékokat, értékeli azokat (külön és összességében is);
- b) külön-külön meghallgathatja az érintett feleket;
- c) tárgyalást tarthat az érintett felek részvételével is, egymásnak kérdéseket tehetnek fel;
- d) szükség esetén további szakértőt vehet igénybe;

²³ R20. 54. § (2) bek.

²⁴ R20. 62. §-a alapján

²⁵ R20. 57. § (1) bek.

- e) az eljárás során bármikor megállapíthatja, hogy a felek megállapodtak; illetve
- f) legkésőbb az eljárási határidő lejártakor megállapíthatja, hogy a felek az egyeztető eljárásban nem állapodtak meg.

Az egyeztető eljárást vezető személy írásban értesíti:

- a) a sérelmet szenvedő felet (akár az iskola képviselőjét), valamint
- b) a kötelezettségszegő felet arról, ha az eljárásban meghallgatást, illetve tárgyalást kíván tartani.

Az értesítésben meg kell adni az eljárási cselekmény pontos időpontját, helyét, tartalmát. Az értesítést úgy kell megküldeni, hogy azt az érintettek a meghallgatás, tárgyalás előtt legalább 8 nappal előbb kézhez kapják. Az egyeztető eljárás során történő meghallgatásról, illetve tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az egyeztető eljárás lefolytatására az egyeztető eljárást vezető személy kijelölésétől számított 15 nap áll rendelkezésre.

Megállapodás az eljárás során

Ha a felek külön-külön a meghallgatásukon, illetve együtt a tárgyaláson megállapodnak a sérelem orvoslásáról, a megállapodást jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az érintettek és az egyeztető eljárást vezető személy aláírják.

A fegyelmi eljárás felfüggesztése

Megállapodás esetén bármelyik fél kezdeményezheti a fegyelmi eljárás felfüggesztését. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) az írásbeli megállapodást – mellékletben;
- b) a kezdeményezést arra vonatkozóan, hogy a sérelem orvoslásához szükséges időre a fegyelmi eljárás felfüggesztésre kerüljön;
- c) a kezdeményező által a sérelem orvoslásához szükségesnek tartott időtartamot.

A fegyelmi eljárás vezetője a kezdeményezés alapján a sérelem orvoslásához szükséges időtartamra, de legfeljebb 3 hónapra felfüggeszti az eljárást. Az eljárás felfüggesztéséről szóló döntését írásban megküldi az érintetteknek.

A döntésben tájékoztatja az érintetteket arról, hogy ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Az eljárás megszüntetésére a fegyelmi eljárás általános szabályai szerint kerül sor. (A lezáró döntést határozat formában kell meghozni.)

A megállapodás nyilvánossága

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a *felek kikötik*, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a megállapodásban szereplő iskolai közösségekben meg lehet vitatni, a *megállapodásba foglalt részletességgel*.

Döntés a fegyelmi eljárás megindításáról

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt, az SZMSZ-ben rögzített együttműködők véleményének kikérésével. A döntést írásban szükséges rögzíteni.²⁶ A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.²⁷

○ **6.5 A fegyelmi bizottság feladatai, megalakítása**²⁸

A jogszabályok értelmében a fegyelmi eljárásban a bizottságra hárul az operatív tevékenységek zöme. Nevelőtestület tagjaiból választható a bizottság. (Ebben az esetben a nevelőtestület tagja a felsőfokú végzettséggel rendelkező pedagógiai munkát közvetlenül segítő is!)

Hogy ki számít segítőnek, az:

- a) aki munkája során együttműködik az igazgatóval, a fegyelmi eljárásban érintett tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival;
- b) így a fegyelmi bizottság felelőssége/feladata a tényállás tisztázása, elkészíti, illetve elkészítteti a bizonyítási eljárás során a meghallgatási jegyzőkönyveket;
- c) a felügyeli/intézi a fegyelmi tárgyalás összehívásával kapcsolatos ügymenetet;
- d) vezeti a fegyelmi tárgyalást, (bizottsági elnök);
- e) a fegyelmi tárgyaláson gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről;
- f) kihirdeti a határozatot;
- g) írásban beszámol a végzett munkáról, tapasztalatokról, értékeli az iskola fegyelmi helyzetét, javaslatot tesz annak javítására, akkor is, ha a nevelőtestület a teljes tanévre választ fegyelmi bizottságot és akkor is, ha esetleg működött.

A fegyelmi jogkör, hatáskörök átruházása részről már volt szó arról, hogy:

²⁶ R20. 56. § (2) bek.

²⁷ Nkt. 58. § (11) bek.

²⁸ A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló [1992. évi XXXIII. tv.](#) köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete tartalmazza.

- a) a nevelőtestület megtarthatja a *fegyelmi büntetés kiszabásának* jogkörét, de ebből az következik, hogy a fegyelmi tárgyalás idején a nevelőtestületnek „*elérhető*” távolságra kell lennie. A bizottság elvégzi az operatív feladatokat, majd döntéshozatalra visszavonul. Formális nevelőtestületi értekezleten, - ahol csak ez az egy napirendi pont van – meghozza a döntést, a bizottság megfogalmazza a határozatot, majd a tárgyalás helyszínére visszatérve kihirdeti azt;
- b) a jogszabályok adta lehetőségek, pontatlanságok tisztázását az SZMSZ-ben célszerű elvégezni. *Vezeti a tárgyalást, gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről* kívánalmakat is célszerű értelmezni. (Pl. jegyzőkönyvezés, a bizottság tagja vezeti a jegyzőkönyvet, felkért személy – iskolatitkár – vezeti?).

Az érintettek értesítése

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanuló terhére rótt köteleességszegés konkrét megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal meg kell kapniuk.²⁹ Ha az értesítő levélben megjelölt időpontban sem a tanuló, sem a törvényes képviselője nem jelenik meg, újabb időpont kerül kitűzésre, amiről a fegyelmi bizottság elnöke értesítést küld. A meghíúsult tárgyalásról is jegyzőkönyvet kell felvenni rögzítve az új tárgyalási időpontot. A fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló szülőjét minden esetben be kell vonni. A tanulót szülője, törvényes képviselője is képviselheti.³⁰ Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen. A kiskorú gyermek szülői felügyelet vagy gyámság alatt áll.

A szülői felügyelet jogkörébe tartozik: a kiskorú gyermek neve meghatározásának, gondozásának, nevelésének, tartózkodási helye meghatározásának, vagyona kezelésének, törvényes képviseletének jogát és köteleességét, a gyámnevezésnek és a gyámságból való kizárásnak a jogát foglalja magában.³¹

A fegyelmi tárgyalás (részletesen)

²⁹ R20r. 56. § (2) bek.

³⁰ R20r. 56. § (1) bek.

³¹ Ptk. 4:146. § (1)-(2) bek.

- a) A fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi bizottság tagjai mellett a fegyelmi eljárásban érintett tanulók, gondviselőik, képviselőik, a diákönkormányzat képviselője, valamint a nevelőtestület tagjai vesznek részt.
- b) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót a levezető elnök figyelmezteti a jogaira, ezt követően ismerteti a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- c) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt valamint, ha azt a tanuló, a szülő kéri.
- d) Indokolt esetben a fegyelmi tárgyalásról felvétel készülhet. (GDPR vonatkozó részei.)³²

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait, a jegyzőkönyv készítőjének aláírását.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott/bizottsági tag írja alá. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt valamint, ha azt a tanuló, a szülő kéri a GDPR-nak megfelelően.³³

Jegyzőkönyvet kell készíteni:

- a) ha jogszabály előírja;
- b) ha a köznevelési intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, a tanulókra vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz);
- c) továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és elkészítését a nevelési-oktatási intézmény vezetője elrendelte.

Célszerű a fegyelmi tárgyalás lebonyolítására forgatókönyvet készíteni, előzetesen felkérni a jegyzőkönyvvezetőt és a hitelesítőt. Tisztázni szükséges kinek milyen kezdeményezési lehetőségei vannak a tárgyalás során pl. a megszólalásra, a vélemény kifejtésre, állásfoglalásra...

³² GDPR jelentése - General Data Protection Regulation - Általános Adatvédelmi Szabályozás - A GDPR célja, hogy az uniós polgárok személyes adatainak védelmét szolgálja. Szabályozza az adatgyűjtés módját, feldolgozását, tárolását, törlését, adattovábbítást és felhasználását. Minden cégnek, legyen az helyi vagy nemzetközi, meg kell felelnie az új szabályozásnak, aki Európában üzleti tevékenységet folytat vagy uniós polgárok személyes adatait kezeli.

³³ R20. 56. § (5)-(6) bek. és a 85. § (3) bek.

A fegyelmi határozat részletesen)

A fegyelmi határozatra is alkalmazandó az *iratkezelési és az ügyintézési szabályzat*, melynek főbb előírásait az R20. 84-85. § szakaszai tartalmazzák.

A kiadmányozott iratnak, határozatnak tartalmaznia kell a nevelési-oktatási intézmény:

- nevét;
- székhelyét;
- az iktatószámot;
- az ügyintéző megnevezését;
- az ügyintézés helyét és idejét;
- az irat aláírójának nevét, beosztását és a nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomatát;³⁴
- a döntés alapjául szolgáló jogszabályok megjelölését;
- amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást;
- a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat;
- és az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést. (Jogorvoslatról való tájékoztatás!) A nevelési-oktatási intézmény által hozott határozatot meg kell indokolni.³⁵

A fegyelmi határozat tartalmával szemben további elvárásokat fogalmaz meg a rendelet.³⁶

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

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

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

³⁴ R20. 85. § (1) bek.

³⁵ R20. 85. § (2) bek.

³⁶ R20. 58. § (5)-(7) bekezdései

A kötelességszegés rövid leírása nem lehet pusztán a jogszabály, a házirend adott szakaszaira való hivatkozás, a szöveget be kell idézni. A leírás szövegezésének olyannak kell lennie, hogy abból az ügyet nem ismerő érdeklődő is tájékozódni tudjon.

A fegyelmi határozat – *a határozat rendelkező része és az indokolás* – a tárgyaláson szóban kerül kihirdetésre.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, a kiskorú fél esetén a szülőjének.³⁷

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.³⁸

Elengedhetetlen, hogy a határozat mind formai, mind tartalmi vonatkozásban megfeleljen a jogszabályoknak; pl. Ha az iskola a tanuló „kizárása” után iskolakijelölést kér a hatóságtól³⁹ csak akkor számíthat pozitív válaszra, ha a határozat „*rendben van*” és *végrehajtható* is!

Formai hiányosságok miatt a bíróság, a hatóság, a fenntartó érdemi vizsgálódás nélkül is megsemmisítheti az iskola döntését!

Fontos a korábban már említett⁴⁰ [az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény előírásainak betartása](#)⁴¹:

- **52.§** [A határidő számítása]
- **82.§** [A döntés véglegessége]
- **85.§** [A döntés közlésének általános szabályai]

A határozat csak akkor válik végrehajthatóvá, ha végleges is.

Kivéve:

- a) ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, ekkor az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.⁴²

³⁷ R20r. 58. § (3) bek.

³⁸ R20r. 58. § (4) bek.

³⁹ R20. 58. § (5) bekezdés alapján

⁴⁰ Nkt. 38. § (5) bek.

⁴¹ A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések elő-készítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért. [Nkt. 69. § (2) bek. c) pont]

⁴² Nkt. 58. § (13) bek.

„Ha döntéshozó a fegyelmi büntetés azonnali végrehajtását rendeli el, konkrétan meg kell indokolni milyen sérelem, kár, veszély elhárítása érdekében döntött így.”

- b) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.⁴³ (Ez nem azonos az egyeztető tárgyalás alatti felfüggesztéssel.)
- c) A kizárás az iskolából és a kizárás a kollégiumból fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.⁴⁴

Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.⁴⁵ A véglegessé válás tényét és idejét célszerű rávezetni a határozatra. Mivel a fegyelmi határozattal szemben van jogorvoslat, ezért akkor végleges, ha:

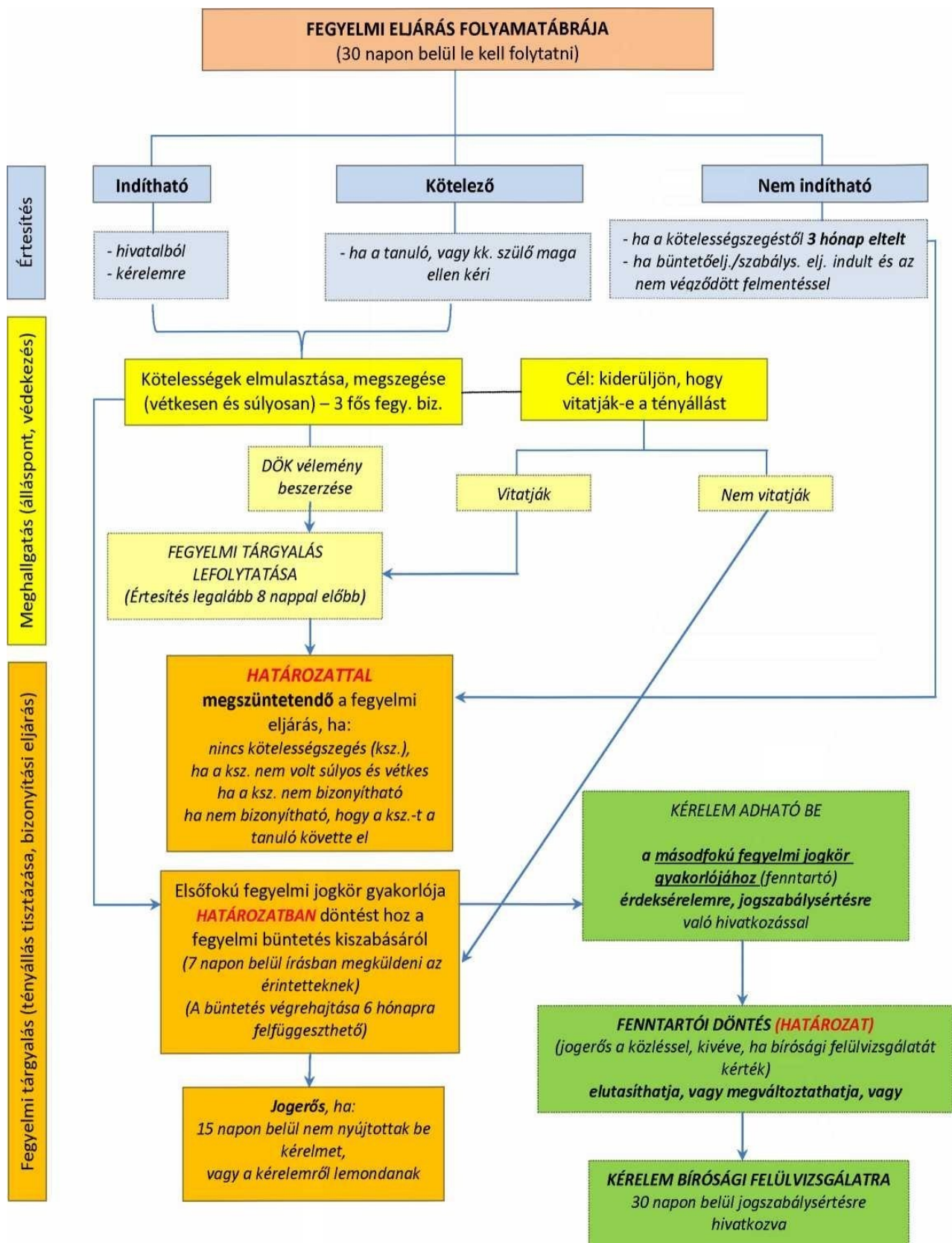
- a) ellene nem fellebbeztek és a fellebbezési határidő letelt;
- b) a fellebbezésről lemondtak vagy a fellebbezést visszavonták, vagy fellebbezést követően a másodfokú hatóság az elsőfokú hatóság döntését helybenhagyta, a másodfokú döntés közlésével.

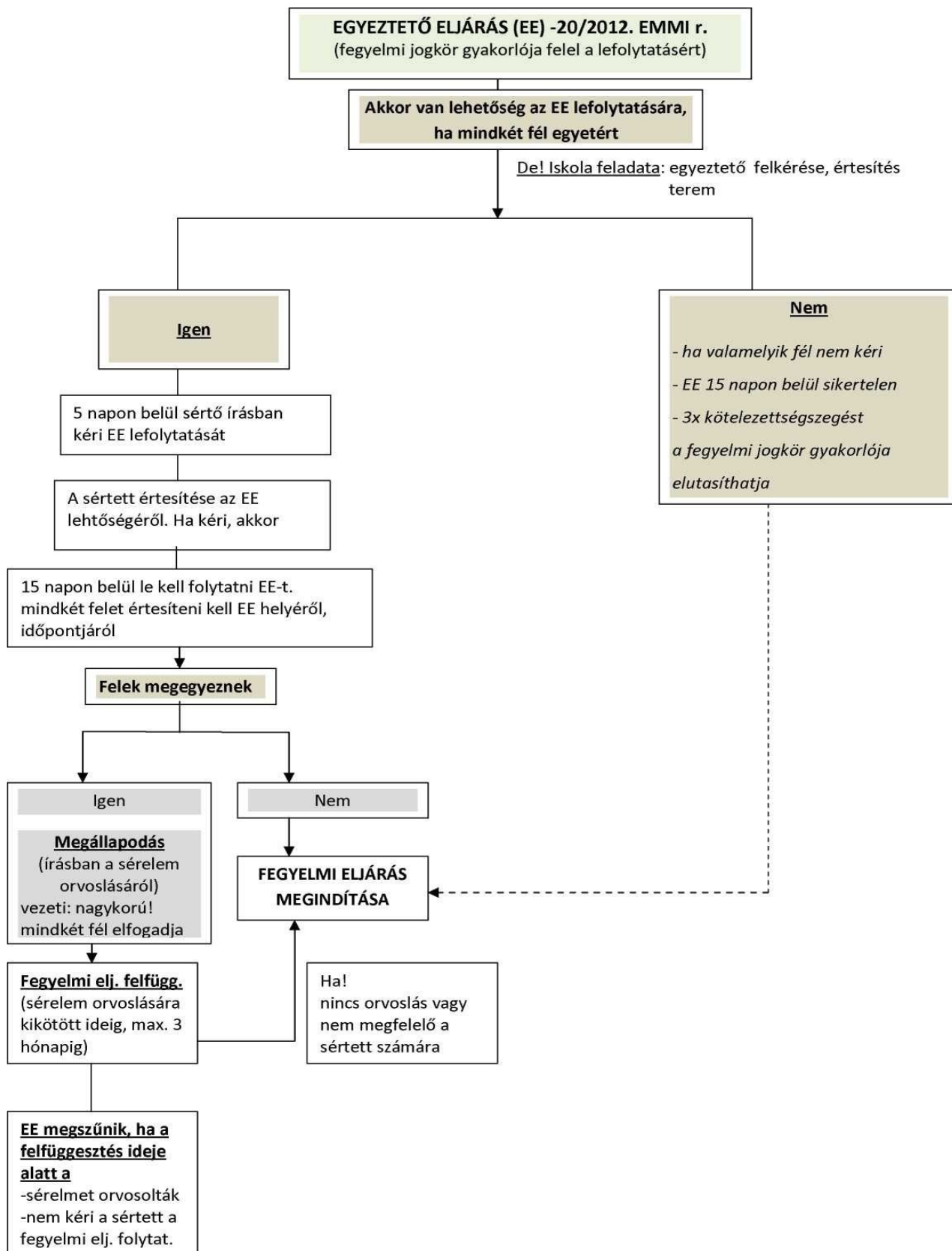
Folyamatábra

⁴³ R20. 55. § (5) bek.

⁴⁴ Nkt 58. § (5) bek. *(utolsó mondata)*

⁴⁵ Nkt. 53. § (5) bek.





Alapvető hibák a vizsgált eljárásokban és határozatokban:

1. nem derül ki, mit szegett meg a tanuló, vagy a Házirendnek nem volt olyan pontja, amire hivatkoznak;
2. nem derült ki az eset pontosan, így nem volt mérlegelve annak súlyossága;
3. nem történt meg az egyeztető eljárás, még annak lehetőségére sem történt meg a felhívás;
4. igazgató vezette az eljárást és vezette a fegyelmi bizottságot;
5. értesítések kézbesítése sehol nem igazolható;
6. meghallgatások során a törvényes képviselő biztosítására, annak módjára nem derül fény;
7. nem volt megtalálható a jegyzőkönyvben a tanuló nyilatkozata;
8. a tanuló saját magára tett terhelő nyilatkozatot, annak joghatásaira a figyelmeztetés nem történt meg;
9. igazgató írta alá a határozatot, nem a fegyelmi bizottság elnöke és egy tagja, nem volt bélyegzőlenyomat;
10. nem a nevelőtestület döntött, (az igazgató akarata teljesült);
11. nem volt jogorvoslati lehetőség, tájékoztatási rész nem található;
12. fokozatosság követelményének teljesülése, azonnal a legszigorúbb büntetés, aminek az indokoltsága nem derül ki;
13. a szülő jogérvényesítésének (jogi képviselő) hiánya;
14. nem megfelelő tájékoztatás a fegyelmi bizottság részéről;
15. sokszor nem a valós ok miatt „csapják ki” a diákot, csak okot találnak rá;
16. határidők elmulasztása.

Nkt. 58. § (4) bekezdése:

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

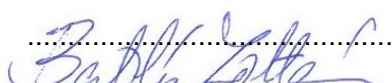
(4) A fegyelmi büntetés lehet

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

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI**A diákönkormányzat nyilatkozata**

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020. június 10. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

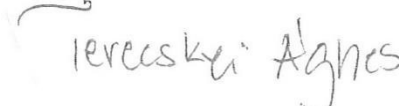
Kelt: Cegléd, 2023.szeptember 12.


.....
diákönkormányzat vezetője

○ **Az ISZSZ nyilatkozata**

A *Házirend módosítását* a szülői szervezet (közösség).2023. szeptember 12. napján tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát jelen pedagógiai program felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta


szülői szervezet (közösség) képviselője

Kelt: Cegléd, 2023. szeptember 12.

○ **A nevelőtestület nyilatkozata**

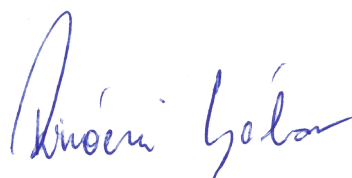
A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2023. szeptember 12. napján tartott értekezletén elfogadta.


.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

A fenntartó a Házirendet jóváhagyta:




.....

igazgató

Ceglédi Tankerület igazgatója

Kelt: Cegléd, 2023.

Függelék

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) KORM. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

CEGLÉDI TÁNCSECS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2023.



A CEGLÉDI TÁNCSECS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

FÜGGELÉK

A DIGITÁLIS OKTATÁS IDŐSZAKÁRA

A CEGLÉDI TÁNCICS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA DIGITÁLIS OKTATÁS RENDJE

HATÁLYOS: 2020. március 16-tól visszavonásig

A Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola a 2020. március 16-tól kötelezően elrendelt és bevezetett "digitális" oktatást az alábbiak szerint oldja meg.

Digitális munkarend

A tanítási órák

- alsó tagozaton 8.00-12.00
- felső tagozaton 8,14.00 óra közötti időszakban vannak.

A tananyag feltöltése, a házi feladat kijelölése és a számonkérés ebben az időszámban történik az érvényes órarend szerint.

1. A diákokkal (és szüleikkel) való kapcsolattartás eljárásrendje

☛ **Platformok:** KRÉTA elektronikus napló, intézményi honlap,, iskolai-, illetve pedagógusok által létrehozott levelező , zárt szülői és osztályközösségi facebook csoportok,

☛ **Kréta:** e-napló, e-ügyintézés, óra anyaga, házi feladatok, értékelési funkciók megerősítése
További felületek: Classroom, Redmenta, Okosdoboz, Skype a gyakorláshoz, a beadandó és szabadon választható feladatokhoz

☛ **Intézményi honlap:** intézményi szintű információk megosztása a tanulókkal, szülőkkal, pedagógusokkal

☛ **Intézményi levelező:** info@ctmi.hu

felmerült kérdések és technikai probléma esetén segítségnyújtás (szülők, pedagógusok részére)

☛ **Pedagógus által működtetett levelező:** visszacsatolás, feladatok ellenőrzése

■ *Zárt szülői és osztályközösségi csoportok:* az osztály egészét érintő információk megosztása.

■ *Online fogadóóra:* egyéni megsegítés, támogatás. Előre egyeztetett időpontban és

támogató rendszeren (pl. Messenger, Skype)

2. A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei

■ Pedagógusok, tanulók eszközparkjának felmérése, szükség esetén IKT eszköz biztosítása

o Azon családok részére, melyek nem rendelkeznek megfelelő eszközzel, internet-hozzáféréssel, igényelhet a Digitális Iskola Program tabletjeiből

o a tanulók és a pedagógusok hozzáférése 100%-ban biztosított,

o a rendszergazda és az informatikus kollégák támogatásával, megsegítésével.

3. A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei

■ A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek a nevelési-oktatási didaktikájukról, a tantermen kívüli oktatás egységesen megfogalmazott alapelveinek betartásával.

4. A tantermen kívüli digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre

A pedagógus irányító szerepénél fogva támogatja a tanulók önálló tanulását, információ felkutatását, információ-feldolgozását.

A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatásra, tanításra más szemlélettel kell tekinteni. A pedagógus ...

■ nem várja el, hogy egész nap ott üljön a számítógép előtt a gyermek.

■ kialakítja az információ átadásának rendszerességét.

■ az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára.

■ tekintettel van arra, hogy a nevelő-oktató munka során a digitális munkarendben is a GYERMEK áll a középpontban.

A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyeződik a hangsúly, hogy a gyermekek ne egy további korlátnak éljék meg ezt a helyzetet, hanem egy különleges tanulási módnak.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni. Az utazó gyógypedagógusok, az intézmény gyógypedagógusa és fejlesztőpedagógusai szintén digitális munkarendben látják el feladatukat az eredeti beosztás szerint.

5. A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

■ A pedagógus az elsődleges információforrás, a tudás átadója, a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanuló önálló tanulásának motiválója, irányítója.

■ Feladata a digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulóknak, a szülők, törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.

■ Az egyéni bánásmód érvényesítése.

■ Szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtás, támogatás.

■ Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió.

■ Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel.

6. A tanuló kötelességei a digitális oktatás során

■ Nyomon követni az órarendet az adott napon, tantárgyi bontásban.

■ Elvégzi a számára kijelölt feladatokat határidőre a pedagógus által kért módon

■ Számot adni a tudásáról a pedagógus által meghatározott formában.

■ Olyan külalakú munkát ad be, amely olvasható, értékelhető

7. Teendők kötelességszegés esetén

Amennyiben a tanuló nem készíti el a feladatot, a szaktanár jelez a diáknak, osztályfőnöknek.

Ha a diák többször nem készíti el a kijelölt feladatot, a szaktanár az osztályfőnöknek jelez, aki felveszi a szülővel a kapcsolatot.

A magatartást és szorgalmat a visszaküldött feladatok alapján kell az osztályfőnöknek értékelnie úgy, hogy az osztályban tanító szaktanárok véleményét is kikéri.

8.. A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében...

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- támogatja gyermekét.
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.
- a tanuló betegsége esetén értesíti az osztályfőnököt, az orvosi igazolást bemutatja

9. Házi feladat

■ A diákok továbbra is kötelesek teljesíteni a feladatokat, a kiadott tananyagot fel kell dolgozniuk. Az információ(k) feldolgozását visszacsatolás követi a pedagógus részéről.

■ A tanulói visszacsatolások során a pedagógus meggyőződik a megértés mélységéről, az elsajátítás mennyiségi mutatóiról, és az egyéni sajátosságokat maximális figyelembe véve elvégzi a szükséges beavatkozás(okat).

■ A feladatok kijelölése során a pedagógus figyelembe veszi, milyen szintű a tanítványai

digitális, tárgyi háttére, kompetenciaszintje.

■ Az átadott digitális tananyag feldolgozási ideje, a kiosztott feladatok megoldási ideje egyensúlyban kell, hogy legyen a tanulók életkori sajátosságaival, terhelhetőségével, képességeivel.

■ A házi feladat hiányát saját nyilvántartásában jelöli a pedagógus.

Azoknak a tanulóknak, akik az online felületen nem tudnak bekapcsolódni a munkába, a feladatokat írásban papíralapon postai úton juttatjuk el.

A tanulók az elkészített feladatokat szintén papíralapon az iskola portáján kötelesek kéthetente leadni.

10. A tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés

Cél: motiválni a tanulókat rendszeres beszámoltatással – és főleg az önértékelés, önellenőrzés érdekében – online feladatokkal.

■ Az osztályozás fogalma a megváltozott munkarendben továbbra is él.

■ A formatív (fejlesztő, támogató, alakító-segítő) értékelés szerepe kerül előtérbe a „távoktatás” során.

Célja, hogy megállapítsa a tanulók fejlődését, ehhez igazítva a tanulást. Ahhoz képest értékeli, hogy milyen tanulási úton képes elérni a tanuló a kitűzött célt. A pedagógus munkáját segítik az önellenőrzést biztosító feladatok és tesztek, amelyek adaptív módon támogatják a tanuló előrehaladását, önálló anyagfeldolgozását.

■ A szummatív (összegző) értékelésre a távoktatásban is szükség van. Ez az adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén, annak átfogó értékelését jelenti.

o Lehetséges módjai:

☞ elektronikus tanulói portfólió,

☞ valós idejű tesztek (amennyiben meg lehet győződni arról, hogy a tanuló egyéni munkáját értékeli),

■ A tanulók tanulmányi munkáját, az értékelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a digitális munkarendhez alkalmazkodva alkalmazzák a pedagógusok.

■ A megszerzett érdemjegyek beírásra kerülnek a KRÉTA naplóba.

Minden támogatás mellett a beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a tanító, szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.

Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.

11. Osztályozóvizsgák megszervezése

Az Nkt. 45.§ (%) bekezdés szerint az igazgató vagy az Oktatási Hivatal engedélye alapján egyéni tanulói munkarendben tanulóknak az osztályozóvizsgákat az iskola tantermen kívüli digitális munkarend helyi szabályai alapján bonyolítjuk.

Indokolt esetben – megfelelő óvintézkedések mellett – a vizsga az intézményben is lebonyolítható

12. Az online munkarend biztonsági, jogi feltételei közzétételre kerültek a honlapon, illetve a szülőket és törvényes képviselőket is tájékoztattuk.

Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai programja és Házi rendje érvényes.

Ha az iskola nem tud kapcsolatot tartani a gyerekekkel, illetve a szülővel, felvesszük a kapcsolatot a gyermekvédelmi szolgálattal.

Az adatvédelemmel és személyiségi jogokkal foglalkozó törvényi szabályozás:

1. GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (eu) 2016/679 rendelete
2. Polgári Törvénykönyv 2013. évi V. törvény 2.42. § és 2.43. §, 2.48. §
3. Büntető Törvénykönyv 2012. évi C. törvény XXI. fejezet 219. §, 226/A. §, 226/B. § és 227. §

Rimóczi Gábor
intézményvezető

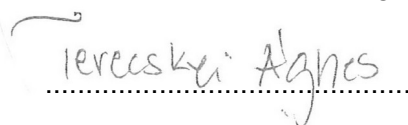
A nevelőtestületnek elfogadásra kiküldve:
20.

Cegléd, 2020. május

13. HATÁROZAT:

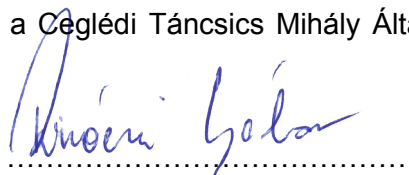
A nevelőtestület nyilatkozata

A Házirend ideiglenes Függelékkel történő kiegészítését a Ceglédi Táncsics Mihály Általános Iskola nevelőtestülete megismerte és elfogadta.


.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

Cegléd, 2020. június 10.


.....

igazgató

A diákönkormányzat nyilatkozata

A Házirend Ideiglenes Függelékét az intézmény diákönkormányzata a Kréta rendszerben lebonyolított szavazás során elfogadta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend Ideiglenes Függelékkel történő kiegészítését a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Cegléd, 2020. június 10.



diákönkormányzat vezető tanára
diák

diákönkormányzat vezető

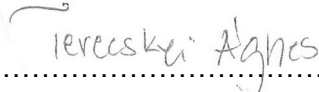
.....
.....

Az ISZSZ nyilatkozata

A Házirend Ideiglenes Függelékét az ISZSZ ..a Kréta rendszerben lebonyolított szavazás során elfogadta. Aláírással tanúsítom, hogy az ISZSZ véleményezési jogát jelen Házirend Ideiglenes Függelékkel történő kiegészítését a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Cegléd, 2020. június 10.

ISZSZ vezető


.....

Fenntartónak elküldve egyetértési jogának gyakorlására.

tankerületi igazgató

Cegléd, 2020. június 10.



FÜGGELÉK

– TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT ESZKÖZÖK SZABÁLYAI

A 245/2024. (VIII.8) Kormányrendelet, valamint A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. alapján

- o a 245/2024. (VIII.8) Kormányrendelet, valamint a 2019. évi LXXX. szakképzési törvény alapján

„A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a nevelési-oktatási intézménybe

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból, vagy

bb) pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

▪ **Tiltott tárgyak köre (egyáltalán nem vihető be az intézménybe):**

▪ **A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:**

- a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

▪ **Tiltott tárgyak azok is,**

amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartásról szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő pl. robbanóanyag, pirotechnikai eszköz, kábítószer, új pszichoaktív anyag, lőfegyver.

Tiltott tárgynak minősül a tizenharmadik életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék is, így:

- a) alkoholtartalmú ital a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével,

c) dohánytermék (az a fogyasztható termék, amely akár csak részben is - géntechnológiával módosított, vagy módosítatlan formában - dohányt tartalmaz, így különösen a cigaretta, cigarettadohány, szivar, szivarka, pipadohány és más fogyasztási dohány, továbbá a füst nélküli dohánytermék és az új dohánytermék-kategóriák)

Füst nélküli dohánytermék alatt olyan dohánytermék értendő, amelynek a felhasználása nem jár égési folyamattal, beleértve a rágódohányt, a tüsszentésre szolgáló dohányterméket és a szájon át fogyasztott dohányterméket;

Új dohánytermék-kategóriák alatt olyan dohányterméket kell érteni, amely nem tartozik a következő kategóriák egyikébe sem:

- cigaretta,
- cigarettadohány,
- pipadohány,
- vízpipadohány,
- szivar,
- szivarka,
- fogyasztási dohány,
- töltőfolyadék,
- rágódohány,
- tüsszentésre szolgáló dohánytermék
- szájon át fogyasztott dohánytermék,
- hevített termék
- A többféle ízben elérhető, nikotinos vagy nikotinmentes folyadékkal előre feltöltött, akkumulátoros, eldobható, dohányzást imitáló (így az elf bar, poco bar, manórúd, magic bar, nanostick és hasonló fantázia nevű) eszközök a fentiekben a-c) pontban felsorolt eszközök sorsát osztják.

○ **Tiltott tárgy birtoklása**

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy: felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti:

- az intézmény vezetőjét,
 - a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr),
 - az általános rendőri szervet és
 - a tanuló szülőjét.
2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott 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 tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – fő szabály szerint a tanuló szülőjének, minden más esetben:

- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, abban az esetben a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az fentiekben meghatározott személy részére.

A tiltott tárgyak esetében az általános rendőri szerv kiérkezéséig az intézményvezető által kijelölt helyen megőrzi és késedelem nélkül átadja.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Használatában korlátozott tárgyak köre (245/2024. (VII.8) Korm. rendelet 2.§ szerint kizárólag engedéllyel vihető be az intézménybe)

○ **Használatában korlátozott tárgynak minősül**

a) a tanítási nap folyamán:

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt a – ideértve az intézményben töltött időt is – a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök (továbbiakban: eszköz).

○ **Használatban korlátozott tárgy (eszköz) használatának engedélyezése**

a) Az eszközt a tanítási nap/ óra/ foglalkozás alatt akkor birtokolható, használható, ha az intézmény igazgatója egészségügyi célból a szakorvos által meghatározott ideig engedélyezi.

b) Az eszközt a pedagógus pedagógiai céllal engedélyezi.

Az a) pontban foglalt esetben a szülői/tanulói kérelem és az orvosi javaslatot követően az igazgató engedélyezheti az eszköz használatát, amelyről határozatot hoz. A határozatot a tanulmányi rendszerben (KRETA/tanulói adatok megjegyzés rovatában) a tanuló osztályfőnöke rögzíti.

A b) pontban írtak megvalósulása esetén a pedagógus az adott tanóra előtti szünetben felveszi az oktatási célra használandó eszközöket, és a tanórára beviszi. Az órát/foglalkozást követően naplózáskor jelöli IKT óra megtartását.

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, az órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, a tanítási tanórát/foglalkozást követően az alábbiakban szabályozottak szerint visszakapj A használatban korlátozott tárgy (eszköz) elhelyezése, őrzése, visszaszolgáltatása

Az eszközt az intézményvezető által előzetesen kijelölt személy – az első órát/foglalkozást tartó pedagógus - az eszköz tárolására alkalmas dobozt az első tanítási órára/foglalkozásra beviszi. Az óra elején a tanuló az eszközt az osztály jelölésével ellátott dobozba helyezi, majd azt a felelős átadja az iskolaőrnek, aki az intézményvezető által kijelölt zárható szekrényben elhelyezi. Tanítási idő alatt érkező tanulók elhelyezik az eszközeiket az osztálynak megfelelő dobozban a fent említett módon.

Az engedélyben foglalt idő elteltével a tanuló az iskolaőrtől átveszi.

Tanítási időben kilépési engedéllyel távozó tanuló az eszközét átveszi a már említett módon az iskolaőrtől.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén 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 használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, és az igazgatónak átadja őrzésre. Az eszköz a fentiekben meghatározott módon őrzésre kerül, majd a tanítási nap végén átvehető.

.

▪ Igazgató felelőssége:

Az igazgatót terheli az ellenőrzés, az átvétel, az őrzés, visszaadás rendjének biztosítása.

A személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről az igazgató gondoskodik.

Testnevelés órák kiváltása

A 34. § módosította nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 27. § (11) bekezdését. A módosítás a mindennapos testnevelés két órával való kiváltását (a továbbiakban: kiváltás) érinti, célja az egészséghez szükséges fittségi állapot megőrzése, javítása.

Az Nkt. 27. § (11) bekezdése 2024. szeptember 1-jétől az alábbiak szerint módosul: „(11) **Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban, azokban az osztályokban és azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelésóra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg, vagy nem követi.**”

Ezzel párhuzamosan a Belügyminisztérium kezdeményezte a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet Melléklet I. Rész I.2. pont 1.2.1. alpontjában, az „A heti két óra kiváltható továbbá sportolással iskolai sportkörben, vagy tanuló kérelme alapján sportszervezet, sportegyesület keretei között végzett igazolt sporttevékenységgel.” szövegrész **hatályon kívül helyezését is.**

A 2024/2025. tanévtől az *iskolai sportkörben való sportolással, nem versenysportoló esetén sportszervezet által kiállított igazolással* való kiváltási lehetőségek már nem alkalmazhatóak.”

A 2024-25-ös tanévben már csak kizárólag a versenyengedéllyel rendelkező sportoló tanulók kaphatnak felmentést heti két testnevelésóra alól, ha az edzés igazolása mellett az érintett testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi, azaz ha a testnevelési óra a nulladik, az első, az utolsó vagy utolsó kettő tanítási órára esik.

A szülői/tanulói kérelem leadását követően az igazgató engedélyezi a testnevelés óra kiváltását, amelyről határozatot hoz. A határozatot a tanulmányi rendszerben (KRETA/tanulói adatok felmentés rovatában) a tanuló osztályfőnöke rögzíti.

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. szept. 10. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Cegléd, 2024.szeptember 10.



diákönkormányzat vezetője

○ Az ISZSZ nyilatkozata

A Házirend módosítását a szülői szervezet (közösség).2024. szeptember 10. napján tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát jelen pedagógiai program felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta

Terecskei Ágnes

szülői szervezet (közösség) képviselője

Kelt: Cegléd, 2024. szeptember 10.

○ **A nevelőtestület nyilatkozata**

A Házirend függelékét az intézmény nevelőtestülete 2024. szeptember 10. napján tartott értekezletén elfogadta.

Spmodi Zoltán

hitelesítő nevelőtestületi tag



Rómer Gyula

igazgató

A fenntartó a Házirend függelékét jóváhagyta:

Ceglédi Tankerület igazgatója

Kelt: Cegléd, 2024.