

**Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és  
Kollégium  
Szabó Lőrinc Tagintézmény**

**HÁZIREND**

**2023.**

## Tartalomjegyzék

1. A Házi rend jelentősége .....	2
2. A Házi rend hatálya .....	2
3. A Házi rend nyilvánossága .....	3
4. Tájékoztatás, véleménynyilvánítás .....	3
5. A tanulók közösségei, a tanulók nagyobb csoportja .....	4
6. Tanulói jogok gyakorlása .....	4
7. Az iskolai-intézményi élet területeinek rendje .....	7
8. Iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás .....	18
9. A tanulók védelmében elvárható nevelői magatartás .....	18
10. A gyermek, a tanuló jogai és kötelezettségei .....	18
11. A tanulók iskolai döntéshozatalban való részvétele .....	21
12. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai .....	22
Mellékletek.....	25

## 1. A Házi rend jelentősége

### 1.1. Mi a Házi rend?

Az iskolánkba és a diákotthonba beiratkozó diáknak – mint az iskola polgárának – amíg tanulmányait be nem fejezi (vagy ki nem marad), bizonyos jogai vannak, de kötelezettségek is vonatkoznak rá.

Ezek érvényesüléséhez nyújt szabályozást, gyakorlati segítséget, támpontot a Házi rend a tanulóknak, nevelőknek, az iskola és a diákotthon minden dolgozójának (módszer, eszköz, eljárási technika), és a szülőknek.

Olyan dokumentum „önálló intézményi belső jogi forrás”, mely a Köznevelési törvény, Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai program szellemében a helyi normák érvényesülését segíti az intézményi élet mindennapjaiban.

### 1.2. A Házi rend célja

A Házi rendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsa az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók intézményi, diákotthoni életének megszervezését.

## 2. A Házi rend hatálya

### 2.1.

A Házi rend előírásait be kell tartani az intézménybe járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és alkalmazottainak.

### 2.2.

Azokra az iskolai és iskolán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola, vagy a diákotthon szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. Az intézménybe történő beiratkozás után a tanulók részt vehetnek az intézmény által meghirdetett programokon, (pl. gimnáziumi tanulók tanulmányi kirándulása) minden más jog csak az első tanév megkezdését követően illeti meg.

## 3. A Házi rend nyilvánossága

### 3.1.

A Házi rendben foglaltakat minden érintettnek meg kell ismernie.

### 3.2.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető

- Irattárban
- Igazgatói irodában
- Tanári (nevelői szobában)
- A házirend kivonata az osztálytermek hirdetőtábláján
- Az iskola és a tagintézmények honlapján.

### 3.3.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat, a módosítást követő első osztályfőnöki órán, a szülőket a módosítást követő első szülői értekezleten, vagy digitális formában Kréta naplón keresztül.

### 3.4.

A Házirend szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, csoportvezetőknek meg kell beszélni a tanulókkal osztályfőnöki órán, csoportfoglalkozáson, a szülőkkel szülői értekezleten.

### 3.5.

A Házirendről tájékoztatás kérhető az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyettesektől, tagintézmény-vezetőktől, valamint az osztályfőnököktől az egyéni fogadóórákon. Ezek időpontját az aktuális tanév feladatterve tartalmazza.

## 4. Tájékoztatás, véleménynyilvánítás

### 4.1.

A tanulókat az intézmény életéről, munkatervéről és az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetése a munkatervben megállapított időpontokban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan adnak tájékoztatást.

### 4.2.

A tanulót és a tanuló szüleit az egyéni haladásról a pedagógusok szóban, illetve az e-ellenőrzőben írásban tájékoztatják.

### 4.3.

Kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, pedagógusaival.

### 4.4.

Az iskolavezetés fogadóóráit, a szülői értekezletek az egységes iskolai és az egyéni fogadó órák időpontjait tanévenként az intézményi feladatterv tartalmazza.

## 5. A tanulók közösségei, a tanulók nagyobb csoportja

### 5.1. Osztályközösség:

Azonos évfolyamra járó közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók közössége. Az osztályközösség vezetője az osztályfőnök.

### 5.2. Diákönkormányzat

A tanulók érdekeinek képviselője, tanórán kívüli és szabadidős tevékenységei támogatására diákönkormányzat működik. Képviselőt az iskolai diákönkormányzatot támogató pedagógusok és a DÖK vezetői látják el. Tevékenységüket az osztályokban megválasztott küldöttek segítik. A munkát a DÖK vezetőség irányítja, melynek az élén az elnök áll.

Javaslattevési, véleményezési, és egyetértési jog gyakorlása előtt a DÖK támogató pedagógusnak ki kell kérni a DÖK vezetőség véleményét.

## 6. Tanulói jogok gyakorlása

A Házirendbe foglalt jogok az **intézmény** valamennyi tanulóját megilletik, a tanuló által a Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézményében létrejött tanulói jogviszony (amely a beiratkozással kezdődik, de az első tanítási nappal hatályos) első napjától az iskolánkkal fennálló tanulói jogviszony utolsó napjáig. A Házirend az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának része, csak olyan szabályokat tartalmaz, amelyekről az SZMSZ nem rendelkezik.

### 6.1. Jogorvoslati jog gyakorlása

Ha a tanuló vagy kiskorú tanuló *szülője, gondviselője* úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően:

- az ügyben érintett szaktanárnál,
- a tanuló osztályfőnökénél (tanítójánál, csoportvezetőjénél),
- az igazgatóhelyetteseknél,
- a Diákönkormányzat elnökénél,
- az iskola intézmény igazgatójánál tagintézmény-vezetőknél

Az írásban benyújtott kérelmekre, az arra illetékestől írásban kell választ adni, 5 munkanapon belül

### 6.2. A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzése

- az intézmény Pedagógiai programját,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és annak mellékleteit (benne: a Házirendet, valamint a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát) a szülőknek és a tanulóknak joguk van megtekinteni. Ezek a dokumentumok megtekinthetők az igazgatónál és az iskola honlapján.

A házirend kivonatát minden évben az első tanítási napon ismerteti az osztályfőnök a tanulókkal, ezután a faliújságon kap helyet.

### *6.3. Az információs önrendelkezési jog érvényesülése*

- A tanulónak a jogszabályokban meghatározottakon kívüli adatait csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával kezelheti az iskola.
- A tanulónak (vagy szülőjének) joga van ellenőrizni a róla nyilvántartott adatokat. A nyilvántartás helye:
  - az iskola számítógépes adatbázisa, amelyből a titkárságon lehet lekérni a saját adatokat;
  - az elektronikus napló, amelyben – bármely diák ellenőrizheti a róla nyilvántartott adatokat.
- A szülőnek kötelessége a változásról tájékoztatni gyermeke osztályfőnökét.
- A tanuló szülőjének (gondviselőjének) hozzájárulása nélkül az iskola, a kollégium nem nyilatkozhat a tanulóról sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet róla egyéb nyilvántartás, vagy a szülő engedélye nélkül sajtótermék számára fénykép.
- Az iskola, kollégium területén hang-, fénykép-, és videofelvétel csak igazgatói engedéllyel készülhet. A készült felvételek közösségi portálokra nem tehetők fel, az iskola, a kollégium honlapjára az iskolavezető engedélyével.

### *6.4. A családi élethez és az önazonossághoz való jog érvényesülése*

- A tanuló önazonosságát (vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai) szabadon kifejezésre juttathatja (megfelelő fórumon, módon és formában), de e jogának gyakorlása nem ütközhet jogszabályba és nem sérthet, nem korlátozhat másokat jogaik gyakorlásában.
- A tanuló nem köteles családi és magánéletéről, vallási, politikai meggyőződéséről információt szolgáltatni más személyeknek.
- Tilos a tanulók etnikai hovatartozás, vallási-, politikai meggyőződés alapján történő bármilyen célú megkülönböztetése az iskolában, és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon.
- Pedagógiai, szakmódszertani felmérésekbe, vizsgálatokba – amennyiben az nincs közvetlen kapcsolatban az iskola kötelezettségeivel – kiskorú tanuló csak szülője/gondviselője hozzájárulásával vonható be.

### *6.5. A hit- és erkölcsstan oktatásban való részvételi jog érvényesülése*

Az iskola tanulói a kötelező tanórai foglalkozásokon kívüli időben, az iskola épületében fakultatív hit- és erkölcsstan oktatásban vehetnek részt az iskola, valamint a hit- és erkölcsstan oktatást szervező egyházi jogi személy közötti megállapodásnak megfelelően.

#### *6.5.1. A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog érvényesülése; logopédiai ellátáshoz, pszichológus segítségének igénybevételéhez való jog*

- A tanuló jogszabályban meghatározott iskola-egészségügyi ellátásban részesül.
- Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatok időpontjáról a tanulókat (ill. a tanulók szülőjét, gondviselőjét) időben tájékoztatni kell.
- Az iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatok alól fel kell menteni a tanulót, ha tanuló szülője (gondviselője) írásban kéri azt.

- Az iskola bármely tanulójának szülője (gondviselője) kérheti a tanuló logopédiai vizsgálatát, kezelését az illetékes szakszolgálattól.
- Az iskola bármely tanulójának szülője (gondviselője) kérheti az iskola pszichológusának segítségét, gyermeke nevelési problémáinak megoldásához.

*6.5.2 Az érdekképviselet, az érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere; a diákönkormányzat jogainak érvényesülése és az iskolai döntéshozásban való részvétele*

- Az iskola tanulóinak érdekvédelmi szervezete a Diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK). Minden tanuló joga, hogy jogainak védelmére a DÖK-höz forduljon, azáltal képviselve legyen, és – amennyiben ez más kötelességeinek teljesítését nem akadályozza – annak munkájában részt vehessen, abban választható legyen. Az érdekvédelmet a kiskorú tanuló helyett szülője (gondviselője) is kérheti.

*6.5.3. Jogérvényesítési lehetőségek*

A diákoknak jogaik érvényesítése érdekében vehetik igénybe az iskola intézmény által javasolt intézményen belüli valamennyi jogorvoslati eljárást. Meghatalmazhat képviselőt a jogai érvényesítésére. Az intézményen belüli javasolt jogorvoslati lehetőségek

**I. szint**

1. A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz, csoportvezetőhöz fordul.
2. Az osztályfőnök, csoportvezető aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
3. Jogos panasz esetén az osztályfőnök, a csoportvezető egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

**II. szint**

4. Abban az esetben, ha az osztályfőnök, csoportvezető nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az igazgató felé.
5. Az igazgató 3 napon belül egyeztet a panaszossal.
6. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 30 nap időtartam után az érintettek közösen értékelik a bevalását

**III. szint**

7. Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
8. Az iskola igazgatója a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
9. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A folyamat gazdája a tagozati igazgatóhelyettes, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

## 7. Az iskolai-intézményi élet területeinek rendje

**Belépés:** A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Szülő nem jöhet be az iskolába!

### **Távozás:**

A felsőbb évfolyamosok: Az utolsó tanítási óra után önállóan.

Az alsó tagozatos tanulók: Az osztálytanító kíséretével 16<sup>00</sup>-kor távoznak, kinn veszi át a gyereket a szülő. Szülő nem jöhet be az iskolába!

### *7.1. A tanítási óra:*

- A tanítási órán külső személy csak az igazgatói engedéllyel tartózkodhat.
- A tanórán elvárás a tevékeny, fegyelmezett részvétel. Elhagyni csak az órát tartó tanár engedélyével szabad. A tanórai munka zavarása fegyelmi vétség.
- A testnevelés órán felmentett tanulók kötelesek jelen lenni az órán.
- A gyógytestnevelésen -iskolaorvosi besorolással- résztvevő tanulók gyógytestnevelési ellenőrzőjükbe igazoltatják a foglalkozáson való részvételüket a szaktanárral. Az igazolást az osztályfőnöknek havonta megmutatják. A távolmaradás igazolatlan órának minősül.
- Tilos a tanítási órákon étkezni, rágógumizni, inni, kivéve, ha a tanár a gyermek egészsége szempontjából indokoltnak tartja.

### *7.2. Az óraközi szünetek rendje, hetesi teendők:*

- Óraközi szünetekben a tanulók a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak, s az ügyeletes nevelő utasításait követik.
- Az ügyeletesnek a folyosó rendjét figyelemmel kell kísérni, az eldobott szemetet a gyerekekkel fel kell szedtetni. Szűrőpróbaszerűen egy-két osztályterembe is be kell néznie.
- Kerülik a testi épséget veszélyeztető, rongáláshoz vezető magatartást, cselekvéseket.
- Felelősek az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
- Az ügyeletes nevelők munkáját az ügyeletes tanulók segítik. Felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

### Hetesi rendszer:

- Osztályonként 2-2 hetes megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

### A hetesek feladatai:

- A hetesek órakezdés előtt 15 perccel érkeznek. Gondoskodnak a tanterem rendjéről a zökkenőmentes órakezdésről (tisztá tábla, kréta, szellőztetés, az órát tartó pedagógus utasítása szerint.)
- A pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére.
- Az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.



- Ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot vagy az ügyeletes nevelőt.
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- Ellenőrzik, hogy az utolsó óra után a padok nem szemetesek-e, a székeket a padra felrakták.

### *7.3. Osztályozás, értékelés, dolgozatírás*

Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írhatnak a tanulók. A diák joga, hogy az általa megírt dolgozatot a megírás időpontjához viszonyítva 2 héten belül kijavítva megkapja. A tanár vagy a diák igazolt távolléte nem számít a 2 hetes időintervallumba.

#### *7.3.1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:*

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga –
- különbözeti vizsga

#### *7.3.2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha*

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- a tanórákon nem tanult tantárgyból osztályozóvizsga letételére engedélyt kapott
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Az egyéni munkarenddel kapcsolatos tudnivalók és az online kitölthető szülői kérelem az alábbi linken elérhető:

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/egyeni\\_tanuloi\\_munkarend](https://www.oktatas.hu/kozneveles/egyeni_tanuloi_munkarend)

Ha a tanuló egyéni munkarend keretében tanul, az Oktatási Hivatal Határozatában foglaltak szerint kell eljárni.

Nkt. 45 § (5) és (6.A) valamint az Ntk. 54. § (1) bekezdés szabályozza

Más iskolából átlépett tanuló az osztályozóvizsgával azonos feltételek mellett tehet különbözeti vizsgát, amennyiben az iskola igazgatója az előzőekben nem tanult tantárgyakból különbözeti vizsga letételére kötelezte.

Az osztályozóvizsga – ha a tanuló önként vállalja – lehetőség a tanulmányok lerövidítésére. Az osztályozó vizsga többletmunkát kíván, és semmilyen körülmények között nem ad felmentést más tantárgyak óráira való felkészülés alól.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

#### *7.3.2/a. Az osztályozó vizsgával kapcsolatos eljárásrend*

- Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanulmányi időt rövidítő célzatú osztályozóvizsgán, adott vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető vizsga. (Kivéve az idegennyelv tantárgyat)
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben (melynek végét az oktatásért felelős miniszter határozza meg a tanév rendjében) kell megszervezni.
- Osztályozóvizsga félévkor, januárban és a tanítási év végén, júniusban illetve augusztusban tehető. Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet. Osztályozóvizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet.
- A vizsga várható időpontjait az igazgató jelöli ki az iskola adott tanévre szóló munkatervében.
- A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a törvényes képviselő a vizsga előtt legalább két héttel értesítést kap.
- Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg a pedagógiai program, ill. helyi tanterv alapján. (Pedagógiai Program 42. oldala, 9.1. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei - Az 1-2-3. számú mellékletek tartalmazzák a minimum követelményeket, melyek egyben a vizsgakövetelmények is (általános iskola) - 4-5. számú melléklet tartalmazza az angol és a német kéttannyelvű oktatás követelményei című fejezetben foglaltaknak megfelelően.)
- Az osztályozóvizsga helye az intézmény, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van. Indokolt esetben, amennyiben a tanuló intézményünk pedagógiai programjában nem szereplő tantárgyból kíván vizsgát tenni – más iskolában is jelentkezhet a vizsga letételére (vendégtanulóként). Erre az engedélyt az igazgató adja.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

#### *7.3.2/b. Az osztályozóvizsgák lebonyolításának jogszabályi alapelvei:*

- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet megtartani. Az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként maximum 60 perc. A vizsgázó kérésére a vizsgák között legalább 10 perc, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.
- Egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb 3 vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga. Egy-egy vizsgatárgyból a szóbeli feleltetés időtartama 15 percnél nem lehet több. A következő vizsgatárgyból történő tételhúzás előtt a vizsgázó számára legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani. A tételhúzás után legalább 30 perc gondolkodási (felkészülési) időt

kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv), ami a vizsgázó kérésére igazgatói engedéllyel a szakértői véleményben meghatározott időtartammal megnövelhető.

- A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított legalább 3 tagú vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította. Az elnök személyét az igazgató bízza meg.
- Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot kap (póttételt húz), további felkészülési idővel. A szóbeli értékelését, osztályzatát ebben az esetben a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, a bizottság javaslatára, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, vizsgája elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát is úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült.
- Az önhibán kívüli, indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére (pótló vizsga).
- A felsőbb évfolyam vizsgájára csak akkor bocsátható a vizsgázó, ha az alacsonyabb évfolyam vizsgáján megfelelt.
- A szabályosan lebonyolított osztályozóvizsga nem ismételtető meg.
- Sikertelen év végi osztályozóvizsga esetén a tanulónak a következő vizsgaidőszakban javítóvizsgát kell tennie.
- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni.
- Az eredményhirdetésnek legkésőbb az utolsó vizsgát követő napon meg kell történnie.

*7.3.2/c. Az osztályozóvizsgára való jelentkezés feltételei, azon tanulóknak, akiknél az osztályozó vizsga letételét kérelmezni kell:*

- azt az igazgató határozatban engedélyezi.
- Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét a januári vizsgaidőszakra december 1-ig, a júniusi időszakra május 1-ig, az augusztusi időszakra, július 1-ig, kell beadni az iskola igazgatójának címezve.

*7.3.3. Pótló vizsgát* tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja. A szülő/gondviselő által benyújtott, indoklással alátámasztott írásos kérelem mérlegelése, a benyújtott igazolások elfogadása az intézmény igazgatójának jogköre.

*7.3.4. Javítóvizsgát* tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, vagy az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

A javítóvizsgával kapcsolatos eljárásrend

- Javítóvizsgát a tanév végén, az augusztusi vizsgaidőszakban (augusztus 15-től 31-ig terjedő) lehet tenni, az igazgató által megállapított napon.

- A vizsga idejéről az igazgató a tanulót és a törvényes képviselőt írásban értesíti, a vizsgát megelőzően legalább 15 nappal.
- A javítóvizsga helye az intézmény, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.
- A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt.
- A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent. Igazolatlan meg nem jelenés a vizsgán, vagy szabálytalanság miatti eltiltás is osztályismétlést von maga után.
- Az önhibán kívüli távolmaradás, indokolt vizsgamegszakítás esetén tanulónak lehetősége van a vizsga későbbi időpontban való megismétlésére. A későbbi időpontot az igazgató határozza meg.
- A szabályosan lebonyolított javítóvizsga nem ismételhető meg.
- A javítóvizsgát az osztályozó vizsgára előírt módon, eljárásrendben kell lebonyolítani.
- A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzskönyvbe és a bizonyítványba, és ezt az igazgató írja alá.
- Az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik, legkésőbb az utolsó vizsgát követő napon.

#### 7.3.5. Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet intézményünkben a továbbhaladáshoz szükséges követelményszintű évfolyamnál alacsonyabb évfolyamon teljesített, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamba lépésnek.

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg (legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni). A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény igazgatójának határozatot hoznia a vizsgára jelentkező tanuló ügyében.

7.3.6. *A tanulmányok alatti* vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet **64-74. § valamint a 77-78 §** előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

7.3.7. *A tanulmányok alatti* vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak: *A pedagógiai program 45-47. oldal 9. pontja tartalmazza.*

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően évente felmenő rendszerben: A követelmények elfogadásáról a nevelőtestület dönt.

#### 7.4. *Jutalmazás, fegyelmező intézkedések*

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazásban kell részesíteni! Ennek fokozatai a következők:

##### Fokozatai:

1. szaktanári dicséret
2. osztályfőnöki dicséret
3. igazgatói dicséret
4. tantestületi – nevelőtestületi dicséret
5. Emlékplakettek
6. Elismerő oklevél – szülőknek

Osztályfőnöki – szaktanári – napközis – tanulószobai és szakkörvezetői dicséret (folyamatos, rendszeres tevékenységért):

- iskolai műsorokon való szereplésért
- kiemelkedő hetesi -, ügyeleti munkáért,
- kiemelkedő szakköri, szertári munkáért,
- napközis tevékenységért,
- városi versenyeken való részvételért, (kulturális, tanulmányi verseny stb.)
- városi sportversenyen elért 1-6. helyezését,
- az osztályban végzett folyamatos, illetve szervezőmunkáért

##### Igazgatói dicséret:

- iskolai rendezvényeken vállalt kiemelkedő tevékenységért,
- 8 osztályos versenyen elért dobogós eredményért,
- városi (körzeti) versenyen elért 1-3. helyezését,
- megyei sportversenyen elért 1-6. helyezését,
- területi sportversenyen való részvételért,
- a tanévben végzett kiemelkedő munkáért.

##### Nevelőtestületi dicséret:

- egy tanévben végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért,
- folyamatos (1 év) példamutató magatartásért,
- kiemelkedő közösségi munkáért
- országos tanulmányi- és sportversenyen való eredményes szereplésért, kulturális tevékenységért,

##### Jó tanuló – jó sportoló elismerő cím:

- általános iskolai tanuló kaphatja miniszteri utasítás szerint

##### Az iskola kiváló sportolója: kiemelkedő sportteljesítményért

Elismerő oklevél – ajándéktárgy – szülőknek

- a szülői munkaközösségben végzett önzetlen segítségnyújtásért
- az iskola feltételeinek javításában nyújtott segítségért.

##### Szabó Lőrinc emlékplakett:

a kiváló közösségi munkát végző, kitűnő tanulmányi eredményt elérő végzős tanuló kaphatja.

### **Speciálisan a sportra vonatkozó elvek**

- Sportáganként kell meghatározni, hogy a különböző szintű versenyekért milyen jutalomban részesüljön a tanuló.
- Jutalmazni, dicsérni kell azokat a tanulókat is, akik nem kiemelkedőek, de rendszeresen részt vesznek az edzéseken, a versenyeken, s ott önmagukhoz képest jól teljesítenek.
- Szaktanári dicséretben részesüljön az a tanuló, aki, rendszeresen részt vesz a tömegsportversenyeken, illetve iskolai rendezvényeken.
- A kiemelkedő sporteredményekért dicséretben részesülő tanulók teljesítménye iskolagyűlésen kihirdetésre kerüljön, s ott vegye át az elismerést.
- Támogatni kell (az iskola lehetőségeitől függően) a kiemelkedő tanulókat a szükséges felszerelések beszerzésében.

### Elmarasztalás

#### A tanuló fegyelmi felelőssége:

Az a tanuló, aki tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### Fegyelmező intézkedések

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli intés
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli intés

A fegyelmező intézkedés hozható: a házirendben foglaltak be nem tartásáért.

#### A fegyelmező intézkedések kezdeményezésének alapja:

Magatartási füzet bejegyzése

szaktanár, osztályfőnök, igazgató, tanulóközösségek javaslata

a diákönkormányzat javaslata

A fegyelmező intézkedés a havonta lezárt magatartás, szorgalom jegyet is befolyásolja. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### A fegyelmi büntetés lehet:

- a.) megrovás
- b.) szigorú megrovás
- c.) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (szociális kedvezmények, juttatásokra nem vonatkozatható)
- d.) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthba, vagy iskolába,

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, 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, akkor ellene fegyelmező intézkedés hozható, vagy a cselekmény súlyosságától függően fegyelmi eljárás kezdeményezhető!

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

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai 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, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

### *7.5. Tantárgyválasztás*

Az iskola Pedagógiai programjában foglaltak szerint. A kötelező és nem kötelező tanítási órák rendjéről beiratkozáskor a szülő és a tanuló tájékozik, s annak tudomásul vételét aláírásával igazolja. Ezzel elfogadja és választja az iskola óratervében szereplő elfoglaltságokat!

### *7.6. A tanítási órán túli elfoglaltságok:*

A tanítási órán kívüli elfoglaltságokat a Pedagógiai programmal összhangban szervezzük. A feladatterv alapján, osztályfőnöki terv szerinti, az osztály szülői közösségével egyeztetett programok kiránduláson vagy más rendezvényen való részvétel kötelessége a tanulónak. Indokolt esetben az osztályfőnök eltekinthet a részvételtől.

Az iskolai szakkörbe (énekkar, sport, stb) a jelentkezés önkéntes, de ha megtörtént az év folyamán kötelező. Ez vonatkozik minden tanítási órán túli elfoglaltságra, melyre a tanuló jelentkezett, vagy annak látogatása alól nem kapott felmentést!

A tanulók tagjai lehetnek iskolán kívüli sport- és más egyesületnek. Ezt a szülő által az ellenőrzőbe történő beírás alapján veszi tudomásul az osztályfőnök, s együtt értékeli annak hatásait.

Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a tanulót kérelmére – kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. Az iskolában – kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik – az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti – az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

Felzárkóztató foglalkozásokra a szaktanárok a tanulmányi eredmények alapján kijelölhetik a tanulókat. Ez a kijelölt tanulók számára kötelező, felmentést szintén csak a szülő írásbeli kérésére kaphatnak.

#### *7.7. Egészség, testi épség védelmére vonatkozó előírások*

- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Betartsa és igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat. Jelentse az ügyeletes tanárnak, osztályfőnöknek, napközis nevelőnek vagy a baleset- és munkavédelmi felelősnek, ápolónak, ha másokat veszélyeztető helyzetet, vagy balesetet észlel. Ismerje meg az iskola tűz- és bombariadó tervét, aktívan vegyen részt az évenkénti tűzriadó gyakorlaton.
- Rendkívüli esemény esetén tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait. A testnevelés órák, edzések fokozottan balesetveszélyesek. A balesetmentes viselkedési normák betartásáról a szaktanárok gondoskodnak.
- Speciális szaktantermekre egyéb szabályok is vonatkoznak (pl. kémia, fizika, számítástechnika) ezekről a szaktanárok adnak felvilágosítást az év első tanítási óráján. A tájékoztató meghallgatását, tudomásul vételét aláírásukkal igazolják a tanulók.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a védőnő biztosítja. Elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését és szűrését, gondoskodik megfelelő életkorban a védőoltásokról. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatait évente két alkalommal (illetve szükség esetén).
- A tanulók évente egy alkalommal fogászati szűrésen is részt vesznek.
- **Az intézmény tanulói és dolgozói számára az intézményben és annak 50 m-es körzetében tilos a dohányzás!**
- Gyufa, és öngyújtó használata az iskola teljes területén TILOS! (Kivételek kísérletek esetén szaktanár)

Tilos az intézmények épületében tűzveszélyes anyagokat, sérülést okozó tárgyakat behozni, bármilyen tárgyat az iskola ablakán kidobni.



- Tilos az intézmények területére alkoholt, drogot behozni, terjesztani, fogyasztani.
- Kép- és hanganyag rögzítésére alkalmas eszköz használata tilos a tanítási órákon és tanításon kívüli foglalkozásokon. Hanganyag és kép rögzítése az iskolai intézmények területén tilos!
- Az intézmény tanulói és dolgozói számára kötelező az aktuálisan érvényes Járványügyi intézkedési terv betartása!!

#### *7. 8. Egyenruha viselete:*

Iskolai ünnepélyen- lányok fehér blúz, sötét alj, sál, a fiúk sötét nadrág, fehér ing, nyakkendő öltözékben jelenjenek meg.

#### *7.9. A nem szükséges dolgok behozatala*

- A tanulók az intézménybe a tanuláshoz szükséges felszerelésen túl más dolgokat (értéktárgyak, mobiltelefon, stb.) csak saját felelősségükre hozhatnak be, azokért az iskola nem vállal felelősséget A mobiltelefont, és egyéb elektronikai eszközt a tanítási órák alatt kikapcsolt állapotban kell tartani, kivéve, ha arra tanítási célokra szükség van, és a tanár erre engedélyt ad.
- Amennyiben a tanulónak nagyobb összegű pénzt, vagy nagy értékű tárgyat kell az iskolába behozni, az leadható az irodában elhelyezett biztonsági szekrénybe a tanítás megkezdése előtt. (10.000 Ft. készpénz fölött, illetve 30.000 Ft. fölötti értékű tárgy esetén.) Ellenkező esetben a tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni. Személyes tárgyait az utolsó tanítási órája után veheti fel.
- A testnevelés órán, edzésen a szaktanárok által veszélyesnek ítélt tárgyakat (fülbevaló, gyűrű) a tanulók kötelesek a testnevelőknek leadni. Az óra végeztével a tanulóknak visszaadják.
- A tanuló nem hordhat és viselhet tiltott önkényuralmi jelképet ábrázoló ruhadarabot, nem hozhat be ilyen szimbólumot megjelenítő tárgyat.
- Az intézmény területén tilos a szerencse- és hazardjáték szervezése, bonyolítása.
- Mobiltelefont dolgozatíráskor számológépként is tilos használni. Tilos a telefonnal fényképet, mozgóképet készíteni, és azt a rajta szereplők engedélye nélkül közzétenni!

*A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatára vonatkozó egyéb szabályok:*

**A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:**

#### **2. Használatában korlátozott tárgyak köre**

**2. §** Használatában korlátozott tárgynak minősül a) a tanítási nap folyamán aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán, ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán, ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán, b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban, c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden

évfolyamán vagy d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, **a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.**

### **3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja. (2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni. (3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig. (4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének, a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulóknak, vagy b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

#### *7.11. Mulasztások igazolása*

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról illetve tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő a tanév folyamán 7\*1 nap hiányzást igazolhat. Indokolt esetben az ettől való eltérésre engedélyt az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló hiányzását az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb egy héten belül igazolhatja. Amennyiben ezt nem teszi meg, órái igazolatlanok minősülnek. A tanuló késésének idejét az osztálynaplóban kell vezetni.

A hiányzás okáról legkésőbb a második munkanapon értesíteni kell az osztályfőnököt.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve ha nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri.

11 óra hiányzásnál a Gyermekjóléti Szolgálatot is értesíteni kell.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása 1 tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és Gyermekjóléti Szolgálatot.

5 igazolatlan óra után a szülőt írásban értesíteni kell, illetve 5 alkalommal történt igazolatlan késés esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt.

10 igazolatlan óra után feljelentést kell küldeni, értesíteni kell a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott személyt vagy az osztályfőnököt és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha a tanuló 250 óra felett mulaszt, és nincs elég jegye, ami alapján értékelhető, a tantestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet.

Igazolatlan mulasztással kapcsolatos szabályok

- a. Egy tanítási évben 10 igazolatlan óra után az iskola igazgatója értesíti:
- az illetékes Gyámhatóságot
  - a Kormányhivatalt
  - Gyermekjóléti Szolgálatot

Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot.

- b. 30 igazolatlan óra után:
- Kormányhivatalt
  - Gyermekjóléti Szolgálatot
- c. 50 igazolatlan óra után:
- Gyámhatóságot
  - Kormányhivatalt
  - Gyermekjóléti Szolgálatot

#### 8. Iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás

- Intézmény kívüli rendezvényeken a tanulóktól elvárható a minősített tanulói magatartás.
- Helytelen, illetlen viselkedésével ne hozza kellemetlen helyzetbe önmagát, társait, hozzátartozóit, iskoláját.

#### 9. A tanulók védelmében elvárható nevelői magatartás

- Az oktató nevelői munkája során segítse és erősítse a nevelői-szülői-tanuló közösségek összehangolását, az értékteremtő, értékmegőrző munkát és magatartást.
- Legjobb képességének megfelelően, igényesen lássa el munkaköri feladatait szakmai, osztályfőnöki, csoportvezetői tevékenységét a köznevelési törvénynek, az intézmény szervezeti és működési szabályzatának, minőségirányítási programjának, pedagógiai programjának és feladat tervének megfelelően.
- Tartsa be a munkaköri leírásában foglaltakat.
- Felvilágosító tevékenységével segítse az egészséges életmód, a testi-lelki harmónia, a dohányzásra, az alkoholra és drogra nemet mondani tudás kialakulását.

#### 10. A gyermek, a tanuló jogai és kötelezettségei

- A DÖK kötelező **véleményezési** jogának gyakorlásához szükséges, „nagyobb közösségnek” fogadjuk el a tanulók egy osztálynak tekintett, vagy az adott kérdésben legalább húsz fő érintettségét jelentő csoportját.
- A tanuló joga, hogy

- az azonos évfolyamra járó közös tanulócsoporthoz osztályközössége tagjaiból **diákelnököt** és a DÖK iskolai vezetőségébe **képviselőt** válasszon.
- A DÖK keretében szervezetterjesztően és megfontoltan véleményt mondhat az osztály képviselője az iskola életéről, kérdést intézhet a nevelőihez, vezetőihez, az iskolaszékhez. Tájékoztatást kérhet a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, javaslatot tehet.
- részt vegyen a **diákkörök** munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek.
- A tanulók nagyobb közössége új diákkör beindítását, **szerveződését** kérhesse - a tervezett tartalomtól függően - a DSE vagy DÖK fórumán ismertetve tervét. A döntést az intézmény vezetője e szervezetek és az érintett nevelői munkaközösség meghallgatása, a feltételek elemzése után minden félév kezdetén hozza meg .
- igénybe vegye az iskolában, rendelkezésre álló **eszközöket**, az iskola **létesítményeit** – szorgalmi időben annak eszköztárát, szervezett keretekben, illetve külön időbeosztás és felügyeleti rend szerint a számítástechnikai terem, sport- és szabadidő létesítmények berendezéseit.
- Éltesse a szabad véleménynyilvánítási jog gyakorlásával, melynek eszköze: diákközgyűlés, a diákokat érintő döntések meghozatalakor a döntés előkészítésében való részvétel.
- Közvetlenül véleményt nyilváníthat, illetve javaslatot tehet az SZMK megbeszélésein, osztályfőnök, szaktanár közvetítésével.
- A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez
- Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszer ellátásban, szociális, tanulmányi ösztöndíjban részesüljön, továbbá részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének elhalasztására, vagy a részletekben való fizetésre.
- HHH-s helyzet esetén képesség kibontakoztató programban vegyen részt
- A tanuló joga, hogy félév és év vége előtt 2 héttel tájékoztatást kapjon záró érdemjegyeiről, és tudjon a független vizsgabizottság létezéséről, amelyhez az év vége előtt 30 nappal fordulhat.
- Joga, hogy rendszeresen egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Szülei vallási meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön a közközpont egész tartama alatt védett időben.
- Joga, hogy egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki. (melléklet)
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

- Joga, hogy igénybe vegye a kollégiumi, napközi otthoni, tanulószobai ellátást.
- Önállóan választhat a fakultatív tantárgyak és foglalkozások közül.
- Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A DÖK joga, hogy élvezze az iskolavezetés és a nevelőtestület együttműködő támogatását. Az együttműködés módját részletesen szabályozza az SZMSZ és a DÖK Működési és Szervezeti Szabályzata. A DÖK jogában áll, hogy véleményt alkosson a nagyobb számú tanulói érintettséget jelentő sérelem esetén. (Legalább a tanulók 50 %-át érintő kérdésekben)
- Jogában áll független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- A tanuló választó és választható a diákképviselőtbe
- Az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett a tanuló joga, hogy szabadon véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekben. Véleményét elmondhatja szóban vagy írásban benyújtva az iskola igazgatójához. Az igazgató 30 napon belül érdemleges választ kell hogy adjon. A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést.
- **Információs önrendelkezési jog:** A tanuló miképpen győződhet meg arról, hogy a személyes adatait hogyan tárolják.
- **Magánszférához való jog:** Magán és család életét, otthonát, kapcsolattartását és jó hírnevét tiszteletben tartásák.
- **Önrendelkezéshez való:** egy nem kötelező foglalkozáson eldöntheti, hogy részt vesz-e.
- **Levelezéshez való jog:** a tanulótól elvett levelet nem lehet nyilvánosság előtt ismertetni, a pedagógus sem ismerheti tartalmát.
- **Tájékoztatói jog:** a tanuló hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
- **Véleménynyilvánítás:** Megjelenés, öltözködés, hajviselet a véleménynyilvánítás egyik formája, de a külső megjelenés nem sértheti mások emberi méltóságát.
- **Vendégtanulói jogviszony:** igazgató engedélyével létesíthető másik iskolában elméleti tanításon, gyakorlati foglalkozáson részvétel

### **A tanulók kötelességei:**

#### **Súlyos jogellenesség meghatározása:**

Veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenességek, amelyek fegyelmi eljárást vonhatnak maguk után már az első esetben:

- Agresszív magatartás, másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakkal megalázása.
- Szándékosan előidézett, sérüléssel járó baleset.
- Kisebbségi tanulók fenyegetése, bántalmazása anyagi haszon érdekében.
- Mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer terjesztése, dohányzásra való buzdítás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal való visszaélés).
- Mások tulajdonának elsajátítása.

**A tanuló kötelessége, hogy:**

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- A tanórához szükséges felszerelést és magával hozza, a padján tartsa, és kérésre a pedagógusnak átadja.
- Törekszik arra, hogy megfeleljen a diákhöz illő magatartási, szorgalmi, erkölcsi, életviteli szabályoknak.
- Tanúsítson tiszteletet és megbecsülést nevelői, tanárai, az intézmény dolgozói és az idősebbek iránt.
- Megőrizze, kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, rendjét, tisztaságát. Éljen az egészséges életmódra való jogával.
- Óvja saját és társai testi épségét.
- Lehetőségei szerint öregbítse az intézmény jó hírnevét, álljon az iskola (intézmény) rendelkezésére különböző rendezvények, szereplések, versenyek esetén, és az azokra felkészítő foglalkozásokon.
- A házirend mellékletében szereplő etikai kódexnek megfelelően viselkedjen
- Ismerje és tartsa meg az intézmény jó szokásait, tanulmányi rendjét, szabályzatainak előírásait.
- Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságát jelentse be osztályfőnökének.
- A hetesi feladatokat ellássa Bontott óránál a tanár névsor szerint jelöli ki a hetest.
- A házirend és a pedagógiai program előírásait tartsa be.

**11. A tanulók iskolai döntéshozatalban való részvétele**

A tanulók ezen jogának fóruma a Diákönkormányzat (DÖK).

- A DÖK tagja lehet az intézmény minden tanulója.
- A képviselőket a tagok választják meg.
- A DÖK munkáját a tanulók által felkért tanár segíti, aki eljárhat képviseletükben.
- A diákok közreműködése jó lehetőséget biztosít a „diákélet” ellenőrzésére. A közreműködés milyenségének kialakítása a DÖK ülések feladata.
- ***Egyetértési joga van a DÖK-nak az alábbi esetekben:***
  - az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor
  - a tanórán kívüli foglalkozások tartalmának, formájának, rendjének és időbeosztásának megállapításakor
  - a juttatások elosztásánál
  - a jutalmazások és fegyelmező intézkedések meghozatalánál
  - a szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásánál
  - az ifjúságpolitikai célokra fordítható pénzeszközök felhasználásánál
  - a Házirend elkészítésében, nyilvánosságával kapcsolatban
- ***Döntési joga van a DÖK-nak az alábbi esetekben:***
  - a DÖK szervezését, tevékenységét segítő személy felkéréséről

- a szabad vélemény-nyilvánítási jog értelmében az iskolaújság feladatainak meghatározásában. A DÖK joga, hogy a nevelőtestület véleményének kikérésével döntsön ezek működtetéséről, a felelős főszerkesztő, illetve munkatársak megbízásáról.

A vezetői megbízatás egy tanévre szól, a szerkesztésben az iskola minden tanulója részt vehet.

- dönt saját szervezeti és működési szabályzatáról. A szabályzat érvényességét az intézmény vezetője ellenjegyzi. Az igazgató az ellenjegyzést csak akkor tagadhatja meg, ha jogszabályt, az iskola működési és szervezeti szabályzatát és érvényes házirendjét sérti.

- a diákközgyűlés összehívásáról, annak napirendjéről

## **Egyéb kérdéseket a Házirend mellékletei szabályoznak!**

### 12. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A Házirend tervezetét pedagógusok, szülők és tanulók javaslatainak figyelembe vételével az intézmény igazgatója készíti el.
- A tervezetet megvitatják a diákönkormányzat vezetősége, osztályfőnöki munkaközösség vezetősége, iskolaszék tagjai. Véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz. A vélemények figyelembe vételével az igazgató elkészíti a végleges tervezetet.
- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- A Házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, nevelőtestülete, a Diákönkormányzat vezetősége vagy az SZMK vezetősége, illetve jogszabály írhatja elő.
- A nevelőtestület évenként áttekinti a Házirendet és ha szükséges a jogosultak egyetértésével módosítja.



**13. Zárórendelkezések:**

1. Ez a Házirend 2023. 09. 29. napján – az intézmény fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.
2. A Házirend módosításait a nevelőtestület elfogadta.
3. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az SZMK és az iskola Diákönkormányzata

Kelt: Nyíregyháza, 2023. 09. 28.



**Rusnyák László**  
tagintézményvezető

## 14. Legitimációs Záradék

A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézmény házirendjét a diákönkormányzat 2023. év augusztus 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. év augusztus 31.

  
diákönkormányzat vezető

A Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézmény házirendjét a Szülői munkaközösség 2023. év augusztus 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. augusztus 31.

  
szülői munkaközösség elnöke

A Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézmény házirendjét a Nevelőtestület 2023. év augusztus 31. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. augusztus 31.

  
tagintézmény-vezető

## NYILATKOZAT

Alulírott, Rusznyák László nyilatkozom, hogy a házirendben foglaltakra a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. augusztus 31.

  
tagintézmény-vezető

## **1.sz. Melléklet**

### **Az iskola munkarendje**

07:00-07:45-ig összevont ügyelet biztosítása felügyelet mellett.

07:45- a tanulók iskolába érkezése, szülők nem tartózkodhatnak az épületben.

Napközben folyamatos tanári ügyelet a folyosókon és az udvaron.

16:00- 18:00-ig összevont ügyelet biztosítása felügyelet mellett.

1-2. évfolyamon egész napos oktatási rend van.

3-4. évfolyamon napközis rendszerben tanulnak.

5-8. évfolyamon tanulószoba van.

A csengetési rend egységes mindenkinek.

Ebédelési rend: alsó tagozat 11:40-től folyamatosan, felső tagozat 6. óra után.

Az iskolában a tanítás 8 órakor kezdődik, a tanulóknak 7,45 órakor az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekezés jó időben az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletes teremben történik.

A tanítási órákat hétfőtől péntekig a mindenkor érvényes órarendhez igazodva tartjuk.

Egyéb foglalkozások (szakkörök, sportkörök, felzárkóztató foglalkozások) rendjét szintén órarend szabályozza.

A tanítási órák időtartama 45 perc.

Az órák között szünetet kell tartani. A szünetek alatt udvari és folyosói ügyelet is van.

Tanítási rend:

08:00-08:45- 1. óra

09:00-09:45- 2. óra

10:00-10:45- 3. óra

11:00-11:45- 4. óra

12:00-12:45- 5. óra

13:00-13:45- 6. óra

14:00-14:45- 7. óra

15:00-15:45- 8. óra

A tanítási és napközis foglalkozás ideje alatt a tanulók nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az osztályfőnök, a tanító vagy az igazgató engedélyével, vagy a szülő írásbeli kérésére lehet igazoltan távozni.

A tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán szünetekben vagy tanítási idő után intézhetik.

Becsengetés után a tanulók a tanteremben kötelesek tartózkodni. Fegyelmезetten és felszerelésüket előkészítve várják a pedagógust az osztályteremben.

A tanítás végeztével 16:00-18:00 ügyeletet biztosít az intézmény.

Az iskola különböző tanórán kívüli foglalkozást biztosít a tanulóknak.

*Az intézményben rendszeresen működő tanórán kívüli foglalkozások:*

- iskolai sportkörök
- felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás
- művészeti tevékenységek: zene, tánc, képzőművészet
- egyéb, érdeklődési körnek megfelelő tehetséggondozó szakkörök

*Időszakonként szervezett tanórán kívüli foglalkozások:*

- tanulmányi kirándulás
- séták, túrák, kirándulások (felelős tanár vezetésével)
- versenyek, vetélkedők, stb.

Tanórán kívüli foglalkozásokat vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.

A tanuló a szülő kérésére vehet részt ezeken a foglalkozásokon. Amennyiben ezt a tanuló napközis foglalkozásának idejére szervezték, akkor a tanító csak a szülő írásbeli kérelmére engedheti el napközis tanulmányi időből. A foglalkozásra való pontos érkezés a tanuló feladata.

A tanórán kívüli foglalkozásokra történt jelentkezés egy tanévre szól. A foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Tanuló átvétele év közben másik oktatási intézményből (ha nem tartozik az iskola körzetéhez) a felvétel egy hetes próbaidővel és szintfelmérő megírásával lehetséges.

Az állatsimogatót rendszeresen látogathatják a tanulók. Az erre vonatkozó bővebb szabályok lentebb olvashatók. (ld. 3.sz. melléklet)

## **2.sz melléklet**

### **Területhasználati rend**

#### **Helységhasználat, területhasználat:**

- Iskolánk tanítási napokon reggel 6<sup>30</sup>-tól 19 óráig tart nyitva.
- Ezen időtartam alatt a sportlétesítményeket külön megállapodás szerint iskolán kívüli személyek is használhatják.
- A tanulókra váró szülők 16 óra után csak az iskola udvarán várakozhatnak.
- Az általános iskolai tanulók részére ügyeletet az intézmény 18 óráig biztosít.
- Tanítási időn túl vagy munkaszüneti napokon a tanulók is csak indokolt esetben, az iskolavezetés előzetes engedélye alapján, felügyelettel vehetik igénybe a helyiségeket.
- A tantermek, számítástechnika terem, tornaterem használatára külön beosztási rend készült. A szaktantermeket a tanulók csak tanári felügyelet mellett vehetik igénybe. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. Ezt az aktuális tanév feladatterve tartalmazza. Ilyenkor a karbantartóval(nyitás, zárás) egyeztetni kell.

#### **Az étkezés rendje:**

- A tanuló joga igénybe venni az iskolai étkeztetést, kötelessége betartani az ebédlői rendszabályokat
- Az étkezés rendje: 11:30-tól folyamatosan, az első évfolyam kezdi. A további évfolyamok az órarenddel egyeztetve étkeznek.
- A nevelő irányításával, érkezési sorrendben veszik fel a tanulók a tálcat és evőeszközt.
- Étkezés után az asztalát a tanuló rendben hagyja ott, a tálcat és az eszközöket a mosogatóhoz visszaviszi.
- Az étkezés rendjére az osztálytanítók illetve a megbízott nevelők ügyelnek.

### 3. sz. melléklet

#### Az állatsimogató működési és házirendje, az iskolakert és az ízeleő

1. Az állatsimogató csak írásbeli szülői hozzájárulással használható és az ezzel kapcsolatos, balesetvédelmi tájékoztatást is meg kell adni a részükre. Az állatokkal kapcsolatos veszélyhelyzetekre a tanulókat külön fel kell készíteni melyhez külön oktató anyagot készítünk.
2. Az intézmény osztályai a magyar önálló, környezetismeret, technika és életvitel órákon, a tanmenethez igazodó, és iskolaszinten egyeztetett időpontokban látogathatják a simogatót. Az állatok saját ketreceibe belépni tilos, csak az erre kialakított helyen lehet személyes kontaktot kialakítani velük. Az állatokat riogatni, piszkálni szigorúan tilos.
3. A külsős csoportok, vendégek csak előre egyeztetett időpontban és iskolai személy kíséretében látogathatják az állatsimogatót és a házirend szabályainak betartása rájuk is vonatkozik.
4. Baleset vagy probléma esetén az intézmény igazgatóját értesíteni kell! A helyszínen egészségügyi ellátáshoz szükséges „elsősegély csomag” elhelyezése szükséges.
5. Ha a tanuló szeretne részt venni az állatgondozási feladatokban (etetés, itatás, takarítás) csak az állatok gondozásával megbízott felnőtt jelenlétében teheti meg.
6. Az állatok színvonalas élelmezését, etetését és napi, folyamatos gondozását a Szabó Lőrinc Támogatói Kör végzi, önkéntesek bevonásával. Az intézmény nem köteles ebben részt venni, de aki szeretne bekapcsolódhat. Viszont hetente ellenőrzi a működési és ellátási körülményeket, melyeket rendszeresen jegyzőkönyvben írásban rögzíti, felelős az iskola gondnoka.
7. Az üzemelés szakmai felügyeletét a Nyíregyházi Állatpark munkatársai vállalják és ellenőrzik.
8. Az állatorvosi felügyeletet szükséges az üzemeltetéshez. Jelenleg ezt heti rendszerességgel Dr. Garamvölgyi László állatorvos fogja végezni.
9. Az üzemeltetéshez az intézménynek rendelkeznie kell az Agrártámogatási Kormányhivatal, állattartásra vonatkozó engedélyivel és regisztrációjával.
10. Az iskola további állatok befogadását és elhelyezését csak a szakmai és működési elvek maximális betartásával valósíthatja meg.
11. Szabó Lőrinc Ökoiskola Fejlesztését Támogató Egyesület segítségével működik.

*A Nyíregyházi Állatpark munkatársának (Révészné Petró Zsuzsa) ajánlásával készült.*

#### ÁLLATSIMOGATÓ HÁZIRENDJE

- Kérjük a pedagógusokat és kísérőket, hogy amennyiben egy osztályt vagy gyermekcsoportot beengednek a simogatóba, a gyerekeket ne hagyják egyedül az állatokkal!
- Kérjük, hogy az állatokat csak a tanítód által adott táplálékkal etesd! A környékbeli bokrok és egyéb növények letépett levelei az állatokat megbetegítheti.
- A kisgidák, bárányok nem szeretik, ha emelgetik őket, ezért kérjük, hogy te se tégy így!
- Kérjük, hogy az állatok férőhelyére ne mássz be! Ez az állatok pihenőhelye. Ha ide bemászol, nem tudnak pihenni és hamarabb megbetegszenek.

- Kérjük, hogy lehetőleg táska, zacskó és egyéb szatyrok nélkül menj be a simogatóba, mert a kíváncsi természetű kecskék ezeket megrághatják, ami sem neked, sem a kecskének nem jó!
- Tilos a simogatóban található díszkövekkel, egyéb lehullott faágakkal az állatokat és egymást dobálni.
- Tilos a simogatóban labdázni, oda bármilyen játékot, gyermekbiciklit, gördeszkat, görkorcsolyát bevinni.
- Tilos a simogatóban enni és inni!
- Az állatsimogatót mindenki saját felelősségére használhatja.

### **Az iskolakert házirendje**

- A tanulók csak pedagógus kíséretében tartózkodhatnak a kertben.
- Az ott található eszközöket kivinni onnan nem szabad.
- Minden osztálynak megvan a saját ágyása, kizárólag az ebben megtermelt zöldséget/gyümölcsöt fogyaszthatják el.
- Tilos más ágyásából bármit letépni, kiszedni.
- A Szabó Lőrinc Ökoiskola Fejlesztését Támogató Egyesület segítségével üzemeltetjük
- Az ültetésben, betakarításban a szülők is besegítenek

### **Ízlelő- A kerttől az asztalig- Edukációs program**

- A Szabó Lőrinc Tagintézményben az iskolakert program keretén belül a megtermelt zöldségeket és fűszernövényeket a tanulóknak bemutatjuk az iskolában erre a célra kialakított ízlelő helységben.
- A tanulóknak lehetősége van megismerni, megkóstolni az általuk megtermelt zöldségeket, ezzel segítve az egészségesebb táplálkozást és környezettudatos gondolkodást.
- A program a Szabó Lőrinc ökomodul program keretén belül kerül kialakításra "Ízlelő- A kerttől az asztalig" elnevezéssel.
- A Szabó Lőrinc Ökoiskola Fejlesztését Támogató Egyesület segítségével valósítjuk meg az edukációs programot, mely az ökomodul programunk részét képezi.

## 4 .sz. Melléklet

### Iskolaorvosi, védőnői feladatok

*Ezeket a feladatokat 26/1997. (IX. 3.) NM rendelethez 2. számú melléklete szabályozza*

#### *A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok*

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése

a) Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében:<sup>15</sup>

- teljes fizikális vizsgálat,

- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.

Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról.

b) A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziiorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása.

c) A testi, érzékszervi, értelmi és beszéd fogyatékoságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése.

d)<sup>16</sup>

e) Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése.

f) A külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.


2. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése

a) Szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése.

b) A testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok

a) Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.

 b)<sup>17</sup> A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala járási (fővárosi kerületi) népegészségügyi intézetének értesítése.



c) A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.

- d)<sup>18</sup> Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslatként a hibák megszüntetésére, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala járási (fővárosi kerületi) népegészségügyi intézetének értesítése.

- 

#### 4. Elsősegélynyújtás

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló házi orvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

#### 5. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében

a) Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában.

b) Egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.

c) Önvizsgálati alapismeretek tanítása.

#### 6. Környezet-egészségügyi feladatok

a) Az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele.

b) A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

7. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben<sup>19</sup>.

### **3. számú melléklet a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelethez<sup>20</sup>**

#### ***A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok***

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.

2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):

a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,

b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,

c)<sup>21</sup> érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,

d)<sup>22</sup> mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,

e) vérnyomásmérés,

f)<sup>23</sup> pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.

3.<sup>24</sup> A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.

4. Elsősegélynyújtás.

5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.

6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
8. Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
  - a) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
  - b) családtervezés, fogamzásgátlás,
  - c) szülői szerep, csecsemőgondozás,
  - d) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
  - e) szenvedélybetegségek megelőzése.
9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
11. Pályaválasztás segítése.
12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv<sup>25</sup>, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

## **5. sz. melléklet**

### **Információáramlás rendje**

#### **Intézményen belüli információáramlás**

- A szervezeti ábra alapján (Ped.Prog.-ban)
- Heti rendszerességgel munkamegbeszéléseken

#### **Intézményen kívüli információáramlás**

- Sajtóközlemény - csak szakmai, egyedi intézményi jellegű intézményvezetői engedéllyel.
- Intézményi weboldal
- Intézményi facebook oldal
- Írásbeli tájékoztató szülőknek – e-napló
- Szülői hirdető - folyosó

Az információáramlást a tagintézményvezető és a munkaközösség vezető irányítják!

## 6.sz. Melléklet

### Az online oktatás szabályzata

#### A diákokkal (és szüleikkel) való kapcsolattartás eljárásrendje

##### Platformok:

- Kréta: e-napló, e-ügyintézés, üzenetküldés, óra anyaga, házi feladatok, értékelés funkciók
- Intézményi honlap: intézményi szintű információk megosztása a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal
- Zárt szülői és osztályközösségi csoportok: az osztály egészét érintő információk megosztása.
- Online fogadóóra: egyéni megsegítés, támogatás. Előre egyeztetett időpontban és támogató rendszeren
- Online szülői értekezlet

#### A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei

- E-learning órarend (ami eltérhet a nappali rendre kialakított órarendtől- alapfokon a készségi tárgyakat mellőzi)
- Egységes platform használata:
  - Intézményi Classroom
  - a tanulók és a pedagógusok hozzáférése 100%-ban biztosított, (saját Google fiók)
  - a rendszergazda és az informatikus kollégák támogatásával, megsegítésével.

#### 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.

A pedagógus alapvető feladatának tekinti a tananyag elsajátításához, valamint az adott időszakra tervezett nevelési célok eléréséhez szükséges online (osztályt, csoportot és egy-egy tanulót érintő) jelenlétet.

- lehetőséget ad arra, hogy a tanulók a saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladatokat, amellyel a helyes időbeosztást, felelősséget is erősítheti bennük.
- hosszabb időtartamot hagy a feladat visszaküldésére.
- kialakítja az információ átadásának rendszerességét.
- az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára.
- egyeztet nevelőtársaival törekszik a tanulók egyenletes terhelésére a házi feladat mennyisége tekintetében.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek.

### **A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során**

- A pedagógus a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanulók önálló tanulásának motiválója, irányítója.
- Feladata a digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulók, a szülők/törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.
- Az órarendnek megfelelően az adott napon, tantárgyi bontásban elérhetővé teszi a tananyagot a KRÉTA rendszerben, a nevelőtestület döntése alapján online órát tart.
- Az egyéni bánásmód érvényesítése ekkor is szükséges.
- Szükség esetén az egyénre szabott segítséget, támogatást nyújt.
- Feladata az ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió.
- Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel.
- Az alapfokon az osztályfőnök többletfeladata: heti rendszerességgel, órarend szerint valamennyi tantárgy feladatainak összegzése, eljuttatása a tanított osztályához, az iskolavezetéshez
- A pedagógusok munkáját az iskolavezetés ellenőrzi, felügyeli

### **A tanulóra vonatkozó rendelkezések és a tanuló kötelességei a digitális oktatás során**

- Tanulók az iskola épületét csak kiscsoportos keretek között, előre egyeztetett időpontban látogathatják.
- A tanulók előmenetelének alapja a tananyag elsajátítása és alkalmazása az önálló tanulás útján, a szaktanárok iránymutatása mellett.
- A tanuló számára a digitális oktatásban a tanulás eredményessége elsősorban azon múlik, hogy a tanuló elkötelezett legyen a céljainak megfelelő tudás megszerzésében.
- A tanárok biztosítják az előrehaladás ütemét, kijelölik az elsajátítandó tananyag forrásait, és a digitális eszközök lehetőségeit használva segítik az önálló feldolgozást, megértést és gyakorlást, kutatómunkát, továbbá visszajelzéseket, és érdemjegyeket adnak.

### **A tanuló a távoktatás során köteles:**

- a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a szaktanárával a kapcsolatot felvenni, a tanár utasításainak megfelelően a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, ezáltal a kapcsolatot folyamatosan tartani.
- A távolmaradást a tanuló köteles osztályfőnökének és szaktanárának jelezni. A tanuló távoktatás rendje szerinti oktatásban való (tanórai) akadályoztatását a tanuló (18. életévét betöltő) és vagy a szülője/gondviselője a szaktanár, osztályfőnök felé jelezni köteles. Hosszabb akadályoztatás esetén az osztályfőnök jelzi az intézmény vezetőjének.
- Az elmaradt tananyagot, esetenként számonkéréseket a szaktanárral történő egyeztetés után pótolnia kell.
- A beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kaphat.

- A tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő követelményeket nem teljesíti, nevelőtestületi döntés nyomán osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.

### **A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében...**

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- támogatja gyermekét.
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.
- DE az Intézményünk nevelőtestülete nem várja el a szülőtől, hogy gyermekét tanítsa!

### **Részvétel az online tanítási órákon**

- Az Intézmény online órákkal segíti a szakmai felkészülést. Az online órák időpontját és ütemezését a KRÉTA rendszerben teszi közzé.
- Az online órák lebonyolításáért a tantárgyat tanító tanár a felelős.
- Az online órákon való részvétel kötelező, azon aktív részvétel várható el. A foglalkozást vezető tanár utasítására a tanuló a kamerát és a mikrofont bekapcsolni köteles, oly módon, hogy a tanuló személyiségi jogai nem sérülhetnek.
- A tanuló ne gátolja az online óra gördülékenységét, ne zavarja az óra menetét.
- Online értekezletet a tanár indíthat. Az értekezletről felvétel készítése - valamennyi résztvevő beleegyezésével - csak a tanár joga.
- A tanuló megfelelő öltözékben, az etikai szabályokat betartva vesz részt az órákon.

### **A tanítás és számonkérés rendje**

- A távoktatás keretében a tantárgyért felelős tanár meghatározza a tananyag elsajátításával kapcsolatos követelményeket, számonkérés formáját és az egyéni konzultáció lehetőségét és időpontját. Ezt ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel, alapul véve az intézmény Pedagógiai Programját, és jelen szabályzatot.
- A tanuló a távoktatás keretében köteles a tanár utasításainak megfelelően kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, a kapcsolatot felvenni.
- A távoktatás a tanulótól folyamatos ütemezett tananyag elsajátítást, a feladatok végrehajtását várja el. A határidőn túl vagy nem teljesített feladatok értékelése a szaktanár által előre megadott módon történik.
- A pedagógus a tanuló munkáját folyamatosan értékeli és nyomon követi, elmaradás esetén a Kréta naplón keresztül tájékoztatást küld a tanulónak és a szülőnek.

### **A pedagógusok a tananyag és a feladatok leadására, átküldésére kötelezően a**

- KRÉTA

a további kapcsolattartásra, a feladatok szerkesztésére a pedagógus saját döntése alapján az alábbi alkalmazásokat használhatja:

Redmenta, YouTube, E-mail, Learning Apps, Okosdoboz, Wordwall, Kahoot, Google Drive, Classroom

### **A tanulmányi követelmények teljesítésének mulasztása**

- Ha tanuló előre bejelentett, alapos indok nélkül a csoportjában legalább 3 napon keresztül nem elérhető, a kiadott tanórai feladatokat nem teljesíti, tanárával nem kommunikál, a szaktanár értesíti az osztályfőnököt.
- Az értesítést követően az osztályfőnök haladéktalanul megkísérli felvenni a kapcsolatot a diákkal és a szülővel továbbá a KRÉTA elektronikus naplóban üzenetet küld a szülőnek/gondviselőnek.
- Ha a szaktanár jelzése alapján, a passzivitás továbbra is fennáll, az iskolavezetés szólítja fel a tanulót és a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire.

### **Személyiség és adatvédelem**

- Tilos az Iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang-és képi anyagok, valamint dokumentumok harmadik fél részére történő továbbítása, közösségi felületeken történő megosztása – az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.