

# A Kandó Téri Általános Iskola

# HÁZIRENDJE

**Budapest  
2022.**

iktatószám: 02888-1/2022

Fenntartó: **Külső-Pesti Tankerületi Központ**

Székhelye: **1181 Budapest, Üllői út 453.**

A nevelési –oktatási intézmény neve: **Kandó Téri Általános Iskola**

A nevelési –oktatási intézmény székhelye: **1182 Budapest, Kandó tér**

Az ügyintéző megnevezése: **Kiss Éva Mária intézményvezető-helyettes**

Az ügyintézés helye: **Kandó Téri Általános Iskola**

Az ügyintézés ideje: **2022. március-június**

Az irat aláírójának neve, beosztása: **Novák Csilla intézményvezető**

A nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



# Tartalomjegyzék

I. fejezet: Általános rendelkezések .....	4
II. fejezet: Az iskolai tanulói munkarend .....	7
III. fejezet: A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	12
IV. fejezet: a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....	14
V. fejezet A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	15
VI. fejezet: Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	17
VII. fejezet: Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	187
VIII. fejezet: A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája .....	18
IX. fejezet: A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	22
X. fejezet: Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét. ....	23
XI. fejezet: A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje .....	26
XII. fejezet: A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, az ebédbefizetés/lemondás rendje továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	28
XIII. fejezet: A gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formái.....	29
XIV. fejezet: A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	30
XV: A felvételi kötelezettség teljesítése után további felvétel rendje .....	34
A Kandó Téri Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása: .....	36
MELLÉKLET.....	36
NYUGI ZÓNA PROGRAM LEÍRÁSA.....	37

## I. fejezet: Általános rendelkezések

- 1.1. *A házirend célja*, hogy megalkossa a tanulói jogok, kötelességek helyi rendjét, meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon, és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan. A házirend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb rendű szabályozás nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló, 1989 évben kihirdetett nemzetközi egyezményrel, az alaptörvénnyel, köznevelési törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal. A házirend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait, nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.
- 1.2. *A házirend hatálya* kiterjed az iskola dolgozóira, az iskolával jogviszonyban álló tanulókra és azok szüleire.
- 1.3. A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az emberi értékek közvetítését, elősegíti az iskola nevelő-oktató munkáját és feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend hatálya alá tartozó személyekkel szemben elvárás, hogy udvarias, és segítőkész magatartást tanúsítsanak, tartsák be a társadalmi együttélés szabályait, óvják a közösség tulajdonát, gazdagítsák az iskola hagyományait és az intézmény hírnevéhez méltóan viselkedjenek az iskolán kívül is.
- 1.4. A házirendet kétfévente felül kell vizsgálni. Módosítását kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, a diák-önkormányzat, és az SZMK. A tervezetet a nevelőtestület állítja össze. A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A tervezetet az osztály és szülői közösségek összesített megjegyzései alapján véleményezi az SZMK és a diákönkormányzat vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- 1.5. Valamennyi nevelő (különös tekintettel az ügyeletes nevelők) és a DÖK képviselői folyamatosan figyelemmel kísérik a házirend érvényesülését. A pedagógusok a munkaértekezleteken és az osztályozó konferenciákon (félévi, év végi), a DÖK képviselői a diák-önkormányzati üléseken beszámolnak tapasztalataikról.



1.6. A házirend elkészítésének jogszabályi alapjai:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a Kandó Téri Általános Iskola Pedagógiai Programja és Szervezeti Működési Szabályzata

### **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknek, iskolánk alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend megtekinthető:
  - az iskola irattárában
  - az iskola könyvtárában
  - a nevelőtestületi szobában
  - az intézményvezetőnél
  - intézményvezető-helyettesi irodában
  - az iskola honlapján
3. A Házirend digitális elérhetőségét az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak átadjuk, továbbá annak módosítása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatjuk.

Azzal, hogy tanulónk beiratkozott a Kandó Téri Általános Iskolába,  
tagja lett a Kandósok közösségének.  
Iskolánk életét olyan szabályok, normák határozzák meg,  
amelyek biztosítják a közösségi élet mindennapjait,  
a tanulási tevékenységek sikerességét, a közös munka eredményességét  
és egymás jogainak a tiszteletben tartását, a köteleességek teljesítését.

## II. fejezet: Az iskolai tanulói munkarend

### 2.1. Az intézmény nyitva tartása

- Az intézmény tanítási napokon 7 órától 17 óráig tart nyitva. Reggeli (7-7:30 óráig) és délutáni (16-17 óráig) ügyeletet külön szülői kérésre tudunk biztosítani, ha a szülő munkaidejéről munkáltatói igazolást nyújt be. Az ügyeletet reggel a földszinti aulában, délután jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén 16:30 órától tanteremben tartjuk. A szülőnek a tanév első hetében kell a kérelmét benyújtania az intézmény vezetőjének.
- A tanulónak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lennie. A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A hétfői Kandó hangolók 8:00-8:20-ig tartanak. A tanulók az időjárástól függően ½ 8 órától az udvaron gyülekeznek, ezt megelőző időpontban az udvaron tartózkodó tanulóért felelősséget nem vállalunk.
- Az osztálytermekbe 3/4 8 órától lehet bemenni a mindenkori ügyeletes tanár engedélyével sorakozó után.
- A szülők gyermekeiket az iskola kapujáig, portájáig kísérhetik, és a tanítást, foglalkozást követően is ott várhatják meg őket.

### 2.2 Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk:

#### A tanulók kötelessége.

- tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóit, és társait, az iskola tanáraival, dolgozóival, vendégeivel és az iskolánkban érkező mentorált főiskolai hallgatókkal tisztelettudóan és udvariasan viselkedjen, diáktársait becsülje, emberi méltóságukat, jogait ne sértse, önmaga és társai testi épségét ne veszélyeztesse, egészségére vigyázzon,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- szorgalmasan, képességeinek megfelelően tanuljon, rendszeres munkával tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- kulturáltan viselkedjen, a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának,
- minden nap hozza magával az órarendnek megfelelően az órákhoz szükséges felszerelését,
- osztályának, tanulócsoportjának foglalkozásaira pontosan érkezzen, azokon fegyelmetten és aktív figyelemmel vegyen részt,

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

- Az iskola a nevelés – tanítás - tanulás és a szabadidő kulturált eltöltésének színtere. A tanuló öltözéke, hajviselete tiszta, életkorának megfelelő és rendezett legyen. A rendezvényeken, ünnepeken ünnepi öltözékben (fehér blúz, ing, sötét szoknya, nadrág) jelenjen meg.

Kerülni kell a kirívó, vagy a nemiséget túlhangsúlyozó öltözéket (ezek: mély dekoltázs, átlátszó öltözék, túlzottan rövid szoknya, sort, hasat láttató felsőrész).

- őrizze meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, az iskola tárgyi értékeire és tisztaságára vigyázzon, az okozott kárért a szülőnek kell anyagi felelősséget vállalnia. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

- az iskolába behozott, az oktatáshoz nem szükséges felszerelésekért, azokban okozott károkért (ékszer, mobiltelefon) az iskola nem vállal felelősséget.

- a testnevelés órák, a délutáni sportfoglalkozások előtt az értékeket /mobiltelefont, órát, ékszert stb./megőrzésre át kell adni a szaktanárnak, az öltözőkben hagyott értékekért sem tudunk felelősséget vállalni.

- védje a személyi és közösségi tulajdont, lopás vagy rongálás esetén e tényt jelezze az osztályfőnöknek, intézményvezető-helyetteseknek.

- a mobiltelefonját és egyéb elektronikai eszközöket iskolába csak saját felelősségére hozza, azt az iskolában tartózkodás ideje alatt -a tanítási órák alatt, napköziben, szünetekben, udvaron, téren, étkezőben, tanulószobán- kikapcsolt állapotban a táskájában tartsa (kivételes esetben használhatja, ha azt a pedagógus engedélyezi).

- hang- és képfelvételt engedély nélkül nem készíthet sem társairól, sem az iskola dolgozóiról, ennek megszegésével személyiségi jogokat sért.

- az óra és a foglalkozások végét jelző csengetés után a szünetet az iskola szabályainak betartásával töltse el

- hetesi és ügyeletesi feladatait az adott közösség szabályainak megfelelően lássa el,

- az iskola hagyományait ismerje meg (diákújság, iskolanapi programok, iskolai ünnepélyek, stb.) és azok ápolásába alkotó módon kapcsolódjon be,

- az iskolai házirendnek megfelelően viselkedjen az iskolán kívüli rendezvényeken is.(színház-, múzeumlátogatás, hétvégi programok, erdei iskola, táborok, stb.)

Iskolánkban súlyos jogellenességnek minősül a tanuló saját és mások testi és lelki egészségének sértése, veszélyeztetése.

### **Szülőktől, látogatóktól elvárjuk**

- Szülő, látogató az iskola területén csak hivatalos ügyben tartózkodhat az iskola nyitvatartási idejében
- **A napközis, tanulószobás tanulót csak a tanulási idő után, 15:45-től lehet hangosbemondón lehívni. Más időpontban -a tanulási idő védelme miatt- csak a szaktanárral, osztályfőnökkkel, napközis nevelővel előre egyeztetett időpontban, írásbeli kérelemmel ( KRÉTA ) vihetik el gyermeküket.**
- Szülők reggel gyermekeiket a kapuig, portáig kísérik.
- Csak rendkívüli esetben, intézményvezetői engedéllyel lehet a belépés szabályaitól eltérni.
- Az iskolában plakátokat és egyéb hirdetőanyagokat, szórólapokat kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes intézményvezetői engedéllyel lehet.

### **2.3. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok, egészségvédelmi, baleset-megelőzési előírások**

- A tanulóknak az óra közti szünetekben 2. szünettől kezdve, az udvaron, friss levegőn kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő és/vagy a hangosbemondó utasítása alapján a tanulók a folyosón tartózkodhatnak. Kivétel a testnevelés óra előtti szünetek, illetve az ebédszünet az abban az időben étkezők számára.
- A tanuló a táskájában tartott folyadékból órán fogyaszthat.
- Az első óra utáni szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben - az osztályfőnök, ill. helyettese felügyeletével- és az ebédlőben étkezhetnek.  
Törvényi előírás alapján az intézményünk a közétkeztetést biztosítja.
- A tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Ha balesetet, vagy balesetveszélyes helyzetet észlel, jelentse az ügyeletes nevelőnek, tudásának megfelelően nyújtson segítséget.

- Balesetvédelmi okokból tilos, ékszer, (nyaklánc, óra, testékszer, fülbevaló, gyűrű, karkötő) és műköröm viselete, valamint ujjhegyen túl érő köröm a testnevelési órákon.

Testnevelési órán kívül az ékszer viselése magánügy; iskolában csak olyan ékszert használhat, amely nem veszélyezteti sem a maga, sem mások testi épségét.

- A tanuló kötelessége, hogy a testnevelés órára az iskola által meghatározott (fehér póló, sötét tornanadrág, fehér zokni, tornacipő, tréningruha) tiszta felszerelésben jelenjen meg, a legjobb képessége szerint hajtsa végre a feladatokat, és tehetsége szerint képviselje iskolánkat a kerületi diákolimpia versenyein.
- Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Iskolai és egyéb rendezvényeken csak tiszta váltócipőben, a tornaterem épségét is biztosító cipőben, lehet bemenni.
- A termekben lévő tv- és videó készülékek, számítógép, interaktív tábla, zongora csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethető.
- Az iskola területén tilos a dohányzás, az egészségre káros anyagok használata, (energiital, alkohol, cigaretta, e-cigaretta, drog, egyéb tudatmódosító szerek stb.), mások testi épségének a veszélyeztetése, személyiségi jogainak, emberi méltóságának a megsértése.
- Az iskola épületében a váltócipő használata kötelező. A tanuló kabátját és váltócipőjét a kijelölt folyosói szekrényben kell elhelyezni.
- A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek a játszótér felőli kiskapun. A kerékpárokat reggel 7 óra 30 perc és 7 óra 50 perc között helyezhetik el a kerékpártárolóban, biztonsági zárral ellátva. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos. Szigorúan tilos a gyalogos és kerékpáros közlekedés a nagykapun, az autó parkolónál.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- **Az iskola területén talált ruhát, cipőt az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlhatja. A nagyobb értékű tárgyakat viszont a helyettesi irodában kell leadni (pénz, mobiltelefon, ékszer)**
- Létesítmény használatával kapcsolatos és a speciálisan a tanórákhoz kapcsolódó munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset megelőzési szabályokról a tanulók az első



osztályfőnöki órán és az első szakórákon kapnak felvilágosítást, ennek megfelelő magatartást kell tanúsítaniuk.

#### **2.4. Az iskola tanuló tisztségviselői:**

##### **A hetes**

- feladata az osztályterem rendjének és tisztaságának biztosítása,
- szellőztet, letörli a táblát, gondoskodik krétáról, figyelmezteti társaikat a tanterem elhagyására, felel a folyosói szekrények rendjéért, zárásáért.
- amennyiben a becsengetést követő 5 percen belül nincs nevelő az osztályban, jelenti a helyettesi irodában, vagy a titkárságon
- minden óra elején jelenti a hiányzókat és a szünetben történt rendbontást, károkozást – akár, ha más, a tantermet használó csoport okozta- a tanárnak,
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- az óra végén, valamint a tanítás végén ellenőrzi az osztály rendjét, tisztaságát, ellenőrzi az ablakok zártságát.

A hetesi feladatok ellátására az osztályfőnök jelöli ki a tanulót, tevékenységét az osztály közösségével értékelik. A hetesek nevét az osztályteremben fel kell tüntetni.

##### **A diákügyeletes**

- reggel 7.30 órától a tanítás kezdetéig, az óraközi szünetekben tart ügyeletet,
- felügyel a házirend betartására az ügyeleti területén,
- figyelmezteti, és ismétlődés esetén jelenti az ügyeletes pedagógusnak a rendbontó, rongáló, udvari szünetben fennmaradó tanulókat,
- az ügyeletes osztály, tanulók nevét emeletenként kifüggesztjük,
- együttműködik az ügyeletet ellátó és az ügyeletvezető tanárral, ügyeletvezető diáktársával.

## III. fejezet: A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

### 3.1. Napi tevékenységek

- A tanítási órák rendjét a mindenkori órarend határozza meg. A rendkívüli óra vagy foglalkozás elrendelése, elmaradása esetén legalább az előző tanítási napon a KRÉTA felületén tájékoztatást kapnak a tanulók és szüleik.
- A tanulók a közétkeztetés szolgáltatója által biztosított reggelit, és ebédet az ebédlőben fogyasztják el. A MOK helyben étkeznek.
- A szünetekben a tanári ügyelet munkáját az arra felkért tanulók segítik.
- A szünetekben a hetesek a teremben maradnak.
- A tanteremben az ülésrendet az osztályfőnök alakítja ki. A szaktanár ettől eltérhet.
- A tanulók a tanári szobába nem mehetnek be. Problémáikkal a tanári bejárata előtt a folyosón kereshetik fel nevelőiket.
- Az iskola területe tanítási, ill. tanórán kívüli foglalkozási idő alatt csak az szülői kérésére, vezető engedélyével hagyható el. Ha a tanuló engedély nélkül távozik a szakóráról, vagy egyéb kötelező foglalkozásról igazolatlan órát kap.
- Beteg, lázas, fertőző gyermek közegészségügyi szempontból nem jöhet iskolába. Beteg, lázas gyerek egyedül nem mehet haza. Szülőjét (gondviselőjét) telefonon értesíteni kell, melyért az osztályfőnök a felelős. Amennyiben a tanulónál betegség tünetét észleljük, vagy sérülés éri, azonnal telefonon egyeztetni kell a szülővel az ellátás, intézkedés további teendőiről. Ezt követően a tanulót elsősegélynyújtásban részesítjük, vagy indokolt esetben intézkedünk sürgősségi ellátásáról (mentő hívása 104). A szülő, gondviselő megérkezéséig a pedagógiai asszisztensi helyiségben biztosítjuk a tanuló elhelyezését.
- Az alsó tagozaton, 1. évfolyamon az egész napos nevelés 16 óráig tart. A többi évfolyamon a gyerekeket a tanulási idő védelme miatt a délutáni foglalkozásokról elvinni ebéd után 14:50 óráig, vagy 15:45 órától lehet. Ettől eltérően, rendszeresen csak intézményvezetői engedéllyel lehet meghatározott időben, egyéb foglalkozásokra elvinni a tanulót, vagy alkalmanként szülői kikérővel.
- A tanulók az iskola nyitva tartási idején kívül az épületben csak előzetes engedéllyel tartózkodhatnak.
- A szünidőre feladott feladat mennyisége nem haladhatja meg az egyébként szokásost, melynek megoldása maximum 10-15 perc.

### 3.2 Diákkörök, szakkörök, sportkörök létrehozásának rendje

A tanuló joga, hogy tantárgyfelosztáson tervezett szakkörön, sportkörön, tanulmányi versenyeken részt vegyen.

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – diákköröket (szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, sportkör) hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

- A szakkörre a szakkört vezető nevelőnél, írásban kell jelentkezni szülői engedéllyel. Beiratkozás után a szakkörön a részvétel az adott tanévre kötelező.
- Diákkörök indítását tanulók és szülők is kezdeményezhetik a megelőző tanév május 31-ig. A személyi és tárgyi feltételek figyelembe vételével ennek indításáról az intézményvezető dönt.
- Tanórán kívüli foglalkozásokra a tanuló minden év szeptember 15-ig a szülő aláírásával jelentkezhet.
- Napközibe és tanulószobára való jelentkezést a szülő írásban kérheti az előző tanév végéig és a tanév folyamán.
- **A lemorzsolódással veszélyeztetett, bukott, képességei szerint gyengén teljesítő tanulót az intézményvezető a szülő kérésére sem mentesíti a 16 óráig tartó foglalkozások alól.**
- **Kijelentkezést a napköziből vagy tanulószobáról a szülő indokolt írásbeli kérelme alapján az intézmény vezetője engedélyezheti.**
- Felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon a szülő, tanuló kérésére vagy a szaktanár javaslata alapján lehet/kell részt venni.
- A fejlesztő-felzárkóztató foglalkozásokon- a szakszolgálat által írt szakértői vélemény alapján- a tanuló köteles részt venni.

## IV. fejezet: a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

- A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.
- A tanulónak a jelző csengetésre a tanterembe, szaktanteremhez kell indulnia, becsengetéskor már mindenkinek a tanteremben kell tartózkodnia. A szaktantermekbe (technika, informatika, angol, tornaterem, műfüves pálya) csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni a tanárral együtt.
- A tanulók az időjárástól függően az udvaron töltik a szünetet az ügyeletes tanárok felügyeletével.

### Csengetési rend:

1. óra	8:00-8:45	15 perces szünet, alsó felső tagozat étkezős szünetet
2. óra	9:00-9:45	15 perces szünet <b>felső tagozat nagy udvarra alsó tagozat a kis udvarra megy</b>
3. óra	10:00-10:45	15 perces szünet <b>felső tagozat a nagy udvaron alsó tagozat a kisudvaron</b>
4. óra	11:00-11:45	15 perces szünet felső tagozat a nagyudvaron
5. óra	12:00-12:45	<b>20 perces szünet-ebédszünet</b> felső tagozat étkezőben, udvaron
6. óra	13:05-13:50	15 perces szünet
7. óra	14:05-14:50	10 perc szünet
8. óra	15:00-15:45	15 perc szünet

Az általánostól eltérő csengetési rend rendelhető el kapcsolódva az iskola nevelési tevékenységének sajátos feladataihoz:

	8:00-8:20	Kandó hangoló 1-8. évfolyam
1. óra	8:30-9:10	15 perces szünet, alsó felső tagozat étkezős szünetet
2. óra	9:25-10:05	15 perces szünet <b>felső tagozat nagy udvarra alsó tagozat a kis udvarra megy</b>
3. óra	10:20-11:00	15 perces szünet <b>felső tagozat a nagy udvaron alsó tagozat a kisudvaron</b>
4. óra	11:15-11:55	15 perces szünet felső tagozat a nagyudvaron
5. óra	12:10-12:50	20 perces szünet-ebédszünet felső tagozat az étkezőben, udvaron
6.óra	13:10-13:50	15 perces szünet
7.óra	14:05-14:45	15 perc szünet
8.óra	15:00-15:45	15 perc szünet

Tanítás után az iskola területét a tanulóknak el kell hagyniuk. Ha a tanulónak délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakoznia kell a számára kijelölt a napközis, vagy tanulószobai csoporthoz.

## V. fejezet A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

### 5.1 Késések igazolása

- A késés illetve mulasztás igazolt vagy igazolatlan voltát az osztályfőnök dönti el. Az igazolatlan késést a tanuló havi magatartás értékelésének kialakításakor az osztályfőnök köteles figyelembe venni. Háromszori késés a Kandó hangolóról írásbeli figyelmeztetést von maga után.
- Ha a tanuló a **tanórai foglalkozás kezdetére (szakóra)** nem érkezik meg, a késés tényét az időtartam megjelölésével az órát tartó szaktanár jegyzi be az e-naplóba A késéseket az osztályfőnök tartja nyilván. A tanóráról való késések időtartama összeadódik.  
Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a 45 percet igazolatlan órának minősül.  
Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

### 5.2 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

- A tanórai és az tanórán kívüli foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló az iskolai foglalkozásokról, csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki 250 óránál többet mulasztott és érdemjegyei alapján nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet, ha a nevelőtestület megszavazza. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét, akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- **Ha a mulasztás igazolatlan, az iskola köteles a szülőt értesíteni, ha a tanköteles tanuló első alkalommal történő mulasztásakor, vagy ha eléri a 10 órát. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire az igazolatlan mulasztások értesítésének folyamata minden**

esetben a jogszabályok szerint történik (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ 3)-(5) bekezdés).

- **Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtlen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat (családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat) közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.** Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- **Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételtlen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot (családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot), amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.**
- **Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. A jegyző köteles elrendelni a tanköteles tanuló védelembe vételét és felfüggeszti az iskoláztatási támogatás folyósítását.**
- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által tanítási időben szervezett rendezvényekről való távol maradását szülői vagy orvosi igazolással igazolni. Az orvosi igazolást a szülő tölti fel a KRÉTA felületére, vagy papír alapon láttamozva eljuttatja az osztályfőnökhöz az iskolába érkezés első napján.
- A szülő tanévenként tíz tanítási napot igazolhat. A tanuló távolmaradására ezen felül előzetesen írásban az iskola vezetőjétől kérhet engedélyt rendkívüli és indokolt esetben. A döntés meghozatala előtt figyelembe veszi a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait. Előzetes kérés elmulasztása esetén a mulasztás igazolatlan.
- Az iskolából való távolmaradást, a mulasztást követő 24 órán belül igazolni kell, vagy az osztályfőnökkel egyeztetni kell a késés okát, különben a hiányzás igazolatlanná válik.



- **A tanuló előre nem látható hiányzásáról a hiányzás első napján 9 óráig a szülő az osztályfőnököt a –06 30 357-6129 – telefonszámon, vagy elektronikusan ([titkarsag@kandosuli.hu](mailto:titkarsag@kandosuli.hu)) értesíti, melynek során közölni kell a hiányzás okát és várható időtartamát is. Hosszantartó hiányzás esetén 10 nap múlva az osztályfőnöknél ismét jelezni kell az okot és várható időtartamot, az orvoskórház-stb. általi igazolást el kell juttatnia részére (elektronikusan vagy papír alapon).**
- A 7-8. osztályosok 2 alkalommal, a tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoznak.

## **VI. fejezet: Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

- Az iskolán kívüli rendezvényeken, programokon is tilos az egészségre káros anyagok használata, élvezete (energiaital, alkohol, cigaretta, e-cigaretta, drog, egyéb tudatmódosító szerek stb.), mások testi épségének a veszélyeztetése, személyiségi jogainak, emberi méltóságának a megsértése.
- Tanulmányi kiránduláson, erdei iskolában, táborban a takarodó és ébresztő közötti időszakban a tanulók csak a kijelölt szobákban tartózkodhatnak, illetve szükség esetén a nemének megfelelő mellékhelyiségben.
- A rendezvényekre, színház, mozi, múzeumlátogatás és egyéb szervezett programokra való utazás alkalmával a közlekedési eszközöket a kulturált viselkedési szabályoknak megfelelően kell használni.

## **VII. fejezet: Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

- A tanulók az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvás szem előtt tartásával, nevelő felügyelete mellett használhatják.
- Az iskola dolgozói, tanulói és az intézmény használói felelősek:
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Rágógumi, tökmag, napraforgó fogyasztása az iskolában – a tisztaság érdekében – nem megengedett.
- A kazánház területének környékére a tanulók testi épségüknek megőrzése érdekében nem mehetnek.
- Az iskola a diákönkormányzat részére helyiséget biztosít.
- Tanulók az iskola szertáraiban csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az iskola természettudományos szertára fokozottan veszélyes terület, ahol a tanuló nem tartózkodhat felnőtt felügyelete nélkül.
- Bombariadó esetén a tanulók az intézményvezető által kijelölt helyszínre vonulnak.

## **VIII. fejezet: A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

### **8.1. Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása**

A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett az őt érintő kérdésekről. A vélemény nyilvánításának keretei az osztályfőnöki órák, a hétkezdő Kandó hangolók, a diákönkormányzati-gyűlések és az iskolai diákparlament, egyes témákhoz kapcsolódóan a szakórák, diákgyűlések.

**8.2.** Iskolánkban a tanulók jogszabályban meghatározottak szerint vehetnek részt az intézményi döntési folyamatban.

A diákönkormányzatunk (DÖK) a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján működik, biztosítjuk a tanulói szervezet rendeltetésszerű és folyamatos működését.

- A tanulók, képviselőikre diákönkormányzatot hoznak létre, amely képviseli az egész diákságot. Diákönkormányzati vezetőt választanak a DÖK napon.
- A diákönkormányzat munkáját segítő nevelő koordinálja, akit a diákönkormányzat véleményének kikérésével az intézményvezető bíz meg a feladattal.
- A diákokat osztályonként 1-2 fő képviseli a diákönkormányzat ülésén. A képviselőket évente újraválasztják a diákok az osztályfőnök segítségével.
- A tanulók véleményüket – minden, őket érintő kérdésben - a diákönkormányzat képviselőin keresztül juttatják el a diákönkormányzat vezetőjéhez és a segítő tanárhoz, akik a véleményt továbbítják az iskola intézményvezetője felé.
- A diákönkormányzat saját kialakított rendje, illetve szervezeti és működési szabályzata szerint működik.
- A diákönkormányzatnak joga van a diákságot képviselni minden, a tanulókat érintő kérdésben.
- A diákönkormányzat a hatályos jogszabályok szerint véleményezési jogokat gyakorol.
- Évente legalább egy alkalommal diákgyűlést kell tartani. A gyűlésen jelen van az iskolavezetés és a nevelőtestület tagjai, illetve a diákok által meghívott, az iskolai élettel kapcsolatban álló személyek.
- Az évi rendes diákgyűlésen az iskola, illetve a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákgyűlés óta eltelt időszak munkáiról, különösen a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről az iskolában.

### **A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:**

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

### **8.3.A tanuló joga:**

- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, megismerje az iskola pedagógia programját és a helyi tanterv követelményeit
- megismerje az érdemjegyeit az értékelést követően, az e-naplóba rögzítés előtt
- az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.
- egyéni ügyeivel, gondjaival, problémáival tanáraihoz, osztályfőnökéhez, vagy az iskola vezetőjéhez forduljon,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen,
- diákérdekeket érintő döntések meghozatalában képviselője útján részt vegyen.

### **8.4. Tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, rendszere**

- Az iskola dokumentumai (házirend, SZMSZ, Pedagógiai program) hozzáférhetőek az iskola könyvtárában, annak nyitvatartási ideje alatt és az iskola honlapján.  
A házirendet az első tanítási napon a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel az osztályfőnök ismerteti.
- A jogok és kötelességek gyakorlásáról minden tanévben az első tanítási napon tájékoztatást kell tartani. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy jogaikat megismerték, kötelességüket betartják.
- Az első szülői értekezleten a szülők aláírásukkal igazolják, hogy a házirendet megismerték, tudomásul vették, betartják és betartatják gyermekükkel.

- A tanulóval egy tanítási napon maximum 2 témazáró, legfeljebb 3 írásbeli számonkérés irattatható. A témazáró időpontját 1 héttel előbb ismerje, a dolgozatát 10 tanítási napon belül értékelve visszakapja betekintésre.
- A tanulónak felmentés az érdemjeggyel és osztályzattal történő értékelés alól csak szakértői vélemény javaslata alapján, a szülő írásbeli kérésére, intézményvezetői határozattal adható. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

### **8.5 A szülő elektronikus naplóhoz való hozzáféréseinek a módja**

A szülő a rendszergazda, vagy intézményvezető-helyettes által a KRÉTA felületen generált azonosítót és jelszót a kapcsolattartásra megadott e-mail címére kapja meg a KRÉTA üzenetküldő rendszerén keresztül.

Ezt követően az első belépést követően a jelszót módosíthatja.

## **IX. fejezet: A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

### **9.1. Az egésznapos és a részben egésznapos iskola foglalkozásaira vonatkozó kérelmek és a foglalkozásokra vonatkozó szabályok**

- Az iskolában való benntartózkodás 8 – 16 óráig kötelező, ez alól a szülő kérésére az intézményvezető adhat felmentést.

### **9.2. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok**

- **A tanulónak joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a kötelezően választandó tantárgyak (Etika/Hit- és erkölcsstan) közül.**
- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az angol és informatika, matematika és magyar tantárgyak tanulását biztosítja csoportbontásban, ha a szaktanárok és az órátömeg száma lehetővé teszi, a helyi tantervben meghatározott évfolyamokon.
- Az iskolába újonnan érkező (beiratkozó) tanuló, illetve szülő a beiratkozáskor adja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az iskola intézményvezetőjének. A nyelvi csoportokba sorolásról, a szaktanár véleményének a figyelembevételével az intézményvezető dönt.
- Tanév közben a szaktanár kezdeményezésére történhet csoportváltás. Magasabb szintű csoportból alacsonyabb szintű csoportba akkor kezdeményezhető a tanuló áthelyezése, ha a tudás és készség szintje legalább két egymást követő hónapban nem érte el az 50%-ot.
- A tanuló a szülővel a megelőző tanév május 20-ig írásban módosíthatja a tantárgyválasztással (Etika/Hit- és erkölcsstan) kapcsolatos döntését.
- A tanulók (szülők) minden tanítási év elején az osztályfőnököktől és a szaktanároktól kapnak tájékoztatást az adott évben induló tanórán kívüli foglalkozásokról.

### **9.3. Etika/Hit- és erkölcsstan oktatás**

- a tanuló az Etika órán vagy a helyette választható, az egyházi jogi személy által szervezett Hit- és erkölcsstan órán vesz részt, mely a kötelező tanórai foglalkozások része.
- A tanulók egyéni jelentkezés alapján, a törvény által meghatározott módon vehetnek részt a különböző felekezetek által megszervezett hitoktatásban.



## **X. fejezet: Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét.**

### **10.1 Tanulmányok alatti vizsgák**

- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el és legfeljebb tizennégy óráig tarthat.
- **Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és/vagy három szóbeli vizsgát tehet.**
- **A vizsgák között a legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.**
- **A szóbeli vizsgára való felkészülés ideje tantárgyanként legalább 30 perc, a feleltetés ideje tantárgyanként legfeljebb 15 perc.**

#### **10.1.1. Osztályozó vizsga**

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
- A nevelőtestület dönt a tanulók osztályozóvizsgára bocsátásáról.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

- **Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.**
- Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.
- Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti ismeretanyagát és követelményeit iskolánk Pedagógiai programjának Helyi tanterve tartalmazza, mely a honlapon megtekinthető.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az intézményvezető, vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

#### **10.1.2. Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a tanuló:

- ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- ha az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsga az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető

#### **10.1.3.1. Független vizsgabizottság előtti vizsga**

- A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.
- Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

## **XI. fejezet: Tájékoztatás taneszközökről, kötelező olvasmányokról, étkezési támogatás lehetőségiről, ingyenes tankönyvkölcsönzés szabályai**

### **11.1. Tájékoztatás taneszközökről, kötelezőolvasmányokról**

A szülőket az iskola a megelőző tanítási év végén **a honlapon** tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, kötelező olvasmányokról, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

### **11.2. Étkezési támogatás lehetőségei**

A tanuló joga, hogy anyagi helyzetétől függően kérelmére szociális támogatásban, kedvezményekben részesüljön. Étkezési támogatást a szülő a helyi önkormányzattól kérvényezhet.

Kedvezményes étkezési támogatásban részesülhet a helyi önkormányzat vonatkozó rendeletének megfelelően:

- a./ a nagycsaládos tanuló, ha a család három, vagy több kiskorút nevel (nyilatkozatot leadta, iskolásoknál iskolalátogatási igazolás szükséges),
- b./ a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanuló (ha az érvényes határozatot leadta),
- c./ tartós beteg tanuló (ha az érvényes orvosi igazolást a MÁK által kiadott nyomtatványon leadta)
- d./ sajátos nevelési igényű - 3. sz. Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság véleményével rendelkező tanuló

Ingyenes étkezésre jogosult a tanuló, ha érvényes RGYK határozattal rendelkezik az adott tanévre és az iskolával tanulói jogviszonyban áll.

### **11.3.A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok**

- A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok az egyéb kiadványokra is vonatkoznak.
- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tartós tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába, kivéve, ha a tankerületen belülré távozik, akkor feljegyzést kell készíteni róla.

- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- Az ingyenes tankönyvet szülői kérésre a tanuló (a tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói ár megfizetésével) megvásárolhatja.

## **XII. fejezet: A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, az ebédbefizetés/lemondás rendje továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

### **12.1. Az ebédbefizetés és az étkezés lemondásának rendje**

#### Ebédbefizetés

Az ebédbefizetésről az iskola honlapján (<http://www.kandosuli.hu>) tájékoztatjuk a szülőket, érintetteket.

Újonnan beiratkozó tanuló esetén a szülő a beiratkozást követően telefonon (06-1-296-14-88) egyeztessen a GESZ-szel befizetés lehetőségéről.

Az étkezés térítési díját 2021. január 1.-től kizárólag banki átutalással vagy a Menza rendszeren belüli internetes bankkártyás fizetéssel teljesíthetik. Az átutalásos számla minden hónap harmadik munkanapjáig kiállításra kerül, amelyről a szülő elektronikus értesítést kap az előzetesen leadott e-mail címére. A fizetési határidő lejáratá előtt öt illetve kettő nappal a rendszer emlékeztető e-mailt küld. A beazonosíthatatlan vagy a fizetési határidő után indított utalások összege visszautalásra kerül az utalást kezdeményező bankszámlaszámra. A fizetési határidő napján éjfélig kezdeményezett utalásokat fogadják el a GESZ-ben. **A befizetést elmulasztók részére utólagos befizetésre nincs lehetőség, ezért kérjük fokozottan figyeljenek a fizetési határidő betartására.** A téves utalások elkerülése érdekében javasoljuk az online felület ([18gesz.eny.hu](http://18gesz.eny.hu)) használatát, ahol a befizetés azonnal, bankkártyás fizetéssel költségmentesen megtehető. Az ingyenesen étkező gyerekeknek minden hónap 24-ig kell elküldeni az ingyenes étkezésre vonatkozó levelet. A levélben kérjük megadni a gyermek nevét, az iskolát, az osztályt és az étkezés típusát.

#### Ebédlemondása:

Telefonon: 06-1-296-1488 számon,

Elektronikus levélben: [etkezeslemondas@gesz.bp18.hu](mailto:etkezeslemondas@gesz.bp18.hu) e-mail címen.

**A következő tanítási nap étkezését csak a 7:30-9:00 óráig beérkezett jelzéssel tudja elfogadni** **a** **GESZ!**

A lemondott étkezések térítési díját a következő havi étkezés fizetendő térítési díjában jóváírják.

Iskolai gyermekétkeztetéssel kapcsolatos személyes ügyintézés:

1181 Budapest, Városház utca 16. GESZ Élelmezési csoport fsz. 13. szoba

munkanapokon: 10:00-14:00



## **12.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon a tanuló által készített termék, dolog, alkotás a tanuló tulajdonát képezi.

A kiemelkedő produktumokat – a szülő beleegyezésével – a kiállítás idejére az iskola rendelkezésére bocsátja.

## **12.3. Osztályprogramok költségei**

Az osztály szülői közössége által elfogadott és megszavazott programok befizetett díjait, amennyiben az előzetes kifizetések már megtörténtek, vagy a többi tanulónak többlet költséget okozna, akkor a visszatérítésére nincs lehetőség.

## **XIII. fejezet: A gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formái**

A tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, a tanulmányi munkában elért eredményét jutalmazni lehet.

Az elismerések odaítélését kezdeményezheti az osztályfőnök, a szaktanár, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és az SZMK.

### **Magatartás vagy közösségi munka alapján**

- osztályfőnöki dicséret,
- ügyeletes tanári dicséret
- intézményvezetői dicséret adható.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért (tantárgyi dicséret),
- példamutató magatartásért, segítőkész közösségi tevékenységért
- kiemelkedő szorgalomért, tanulmányi eredményéért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- nevelőtestületi

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába, törzslapjára, az e-naplóban be kell jegyezni.

A nyolc éven át kitűnő, vagy maximum 2 esetben jeles év végi eredményt elért, valamint az iskolát versenyeken rendszeresen és eredményesen képviselő tanulók oklevelet és tárgyjutalmat kaphatnak, melyet a ballagáson vehetnek át.

#### **Versenyeken elért helyezések alapján**

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret adható  
(kerületi 1-3. helyezés, fővárosi, országos verseny 1 – 6. helyezette).

A dicséret mellett az alábbi jutalmazási formát alkalmazzuk diákjaink teljesítményének az elismerésére:

- oklevél és/vagy könyvjutalom

A Kiválóságok táborában az a tanuló vehet részt, akinek magatartása jó és tanulmányi eredménye képességeinek megfelelő, ezen kívül eredményesen szerepel tanulmányi és/vagy sportversenyeken, osztályfőnöke és/vagy szaktanára, valamint az osztályközösség írásbeli javaslata alapján a kibővített vezetői testület a részvételét támogatja.

A Határtalanul! programban túljelentkezés esetén az osztályfőnökök javaslatára a vezetőség dönt a részvevőkről.

## **XIV. fejezet: A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

### **Nyugi Zóna Program**

A Nyugi Zóna Program az Arizona Program alapötletét használja fel.

A program olyan megoldást kínál, melynek során sem a rendbontó tanulónak, sem a közösségnek a tanuláshoz való joga nem sérül (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. § értelmében).

A tanórát folyamatosan zavaró tanuló más helyen, a Nyugi Zónában folytatja tovább az órai munkát, az ismeretek elsajátítását pedagógus vagy pedagógiai asszisztens felügyelete mellett.

A 2017/18. tanév második félévében került kipróbálásra.

A 2018/19. tanévtől a Kandó Téri Általános Iskolában bevezetésre kerül a Nyugi Zóna Program (Házirend melléklete).

Az a tanuló, aki a Házirendet, illetve a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.



A fegyelmi büntetés kiszabása során a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét és az elkövetett cselekmény súlyát együttesen kell figyelembe venni.

A vétkeesség szándékosságból, vagy gondatlanságból eredhet.

A tanulói kötelezettségszegés esetén a körülmények feltárásával, figyelembe vételével mérlegelni kell, hogy elégséges-e a fegyelmező intézkedések alkalmazása, vagy a kötelezettségszegés súlya fegyelmi büntetés kiszabását teszi indokolttá.

A fegyelmező intézkedés célja a tanuló visszatartása a további fegyelemsértésektől, továbbá annak kifejezésre juttatása az iskola, az osztály közösség előtt, hogy a szabályok – különösen a súlyos, kirívó fegyelemsértések – megsértése minden esetben következményekkel jár.

A fegyelmező intézkedés súlyosságának arányban kell állni a fegyelemsértés súlyával. Ismételt fegyelemsértés esetén súlyosabb fegyelmező intézkedés szabható ki. Ha a fegyelmező intézkedések nem vezetnek eredményre, fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető, fegyelmi büntetést a nevelőtestület szabhat ki a fegyelmi eljárás során.

A tanulóval szemben – helytelen magatartása, tanulmányi kötelezettségeinek elmulasztása, a tanórán és egyéb iskolai vagy iskolán kívüli iskolai rendezvényen tanúsított tanulóhoz méltatlan viselkedése, a házirend megsértése, a nevelőivel vagy diáktársaival szemben tanúsított elítélendő megnyilvánulása esetén – fegyelmező intézkedéseket alkalmaz az intézmény. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elvének kell érvényesülnie. Amennyiben a véttség súlya indokolttá teszi, el lehet térni a fokozatosság elvétől.

A tanulók közössége előtt elhangzott szóbeli figyelmeztetések esetén el kell kerülni a tanuló megalázását.

A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik a tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés.

A kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegő tanuló fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### **A fegyelmi büntetés lehet**

- a. megrovás
- b. szigorú megrovás
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz
- e. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától

f. kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben a fegyelmi büntetés e)–f) pontjában csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A (d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

**14.4. 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 elvei és az alkalmazandó intézkedések**

„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 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, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.” (forrás:

## **XV: A felvételi kötelezettség teljesítése után további felvétel rendje**

Ha intézményünk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíti a (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. §) (2) bekezdésében foglalt arányok figyelembevételével. Ezt követően az SNI tanulók, majd a különleges helyzetű tanulók kérelméről dönt. Az üres helyek függvényében, sorsolás útján tölti fel - az engedélyezett létszámhatárig - az évfolyamot.

### **A felvétel sorrendje:**

1. Felvételi kötelezettség teljesítése (mint kötelező felvételt biztosító iskola): iskolánk körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkezők felvétele.
2. A hátrányos helyzetű tanulók kérelmének teljesítése a jogszabályban megjelölt arányok figyelembe vételével.
3. SNI tanulók felvétele a jogszabályban megjelölt arányok figyelembe vételével: a jogosultság igazolásához szakvélemény szükséges
4. Különleges helyzetű tanulók felvétele  
Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
  - a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
  - b) testvére intézményünk tanulója, vagy
  - c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskolánk körzetében található
  - d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

### **15.1 Helyhiány esetén lebonyolítandó sorsolás szabályai**

A sorsolás nyilvános.

- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.



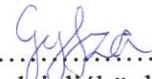
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola intézményvető-helyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola intézményvezető-helyettese
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az intézmény vezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek



## A Kandó Téri Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása:

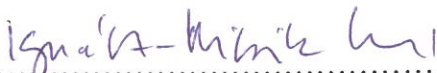
Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2022 év ..... hó .... napján tartott ülésén véleményezte.

Budapest, 2022.

  
 .....  
 iskolai diákönkormányzat vezetője  
 Györfi Szabella


Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség vezetősége 2022 év ..... hó .... napján tartott ülésén véleményezte.

Budapest, 2022.

  
 .....  
 szülői munkaközösség vezetője


Az iskolai házirendet az intézményi tanács 2022 év ..... hó .... napján tartott ülésén véleményezte.

Budapest, 2022.

  
 .....  
 intézményi tanács elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2022. év március. hó 23. napján tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2022. március 23.

  
 pedagógus

  
 .....  
 intézményvezető



A Kandó Téri Általános Iskola Házirendjét a fenntartó jóváhagyta.

Budapest, 2022.

  
 .....  
 tankerületi igazgató



A házirend hatályba lépésének időpontja: 2022. szeptember 1.



# MELLÉKLET

## A tantárgyak követelményei évfolyamonként

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b>ALSÓ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Testnevelés		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyak.			GYAKORLATI
<b>FELSŐ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI		
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudományok	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Ének-zene		SZÓBELI	
Testnevelés		SZÓBELI	GYAKORLATI

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit iskolánk Pedagógiai programjának Helyi tanterve tartalmazza.

# NYUGI ZÓNA PROGRAM LEÍRÁSA

(Az Arizona Program alapötletét felhasználva készült.

felhasznált irodalom: A Weöres Sándor Általános Iskola és a XXI. Század Gyermekéiért Alapítvány kiadása: ARIZONA PROGRAM, avagy lehetőség a konfliktusok kezelésére a tanórán)

**A program elsődleges célja** a tanulóközösség nyugodt, zavartalan tanuláshoz való jogának érvényre juttatása.

## **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**

46. § (1) „A tanuló kötelessége, hogy...

-eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

-az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

- megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.”

„(3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy...

f) 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 korlátozhat 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,...”

„7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.”

## **További célok:**

-A tanórát folyamatosan zavaró tanuló(k) kiemelése a „színpadnak” tekintett közösségből.

-A tanulók nevelése, a helyes iskolai, tanórai viselkedés normáinak elsajátíttatása.

-A tanítási–tanulási tevékenységet akadályozó, rendetlenkedő, együtt nem működő tanulók tanulmányi előmenetelének biztosítása és a közösség jogainak, érdekeinek védelme (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. § értelmében).

### **A NYUGI ZÓNA PROGRAM ALAPELVEI**

**MINDEN TANULÓNAK JOGA VAN A ZAVARTALAN TANULÁSHOZ.**

**MINDEN TANÁRNAK JOGA VAN A ZAVARTALAN TANÍTÁSHOZ.**

**MÁSOK JOGAIT MINDIG TISZTELETBEN TARTOM.**

**A TANULÓ JOGAINAK GYAKORLÁSA SORÁN NEM SÉRTHETI TÁRSAI ÉS A KÖZÖSSÉG JOGAIT, NEM KORLÁTOZHATJA TÁRSAI TANULÁSHOZ VALÓ JOGÁT. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. §)**

Minden tanteremben jól látható helyre ki kell függeszteni az lapelveket tartalmazó táblákat.

**A Nyugi Zóna Csoport** (működtetésért felelős személyek):

- a nevelésért felelős intézményvezető-helyettes,
- a nevelési munkaközösség-vezetője 1-8. évfolyam,
- alsó tagozat munkaközösség vezető(i),
- diákönkormányzat vezetője,
- gyermekvédelmi felelős.

**A Nyugi Zóna** helye: II. emelet kisangol terem

**A Nyugi Zóna Program elvi alapállása: nem a gyerek rossz, hanem rossz viselkedési mintát követ.** Amennyiben a rendbontó magatartást többszöri figyelmeztetés ellenére sem fejezi be a tanórát zavaró tanuló, akkor a tanóráról/foglalkozásról a többség érdekének védelmében ki kell küldeni. **Nevelési céllal végig gondolja és leírja konfliktust szakemberek által összeállított kérdéssor alapján a**

tantermen kívül – egy erre kijelölt biztonságos, nyugodt légkört biztosító helyiségben - egy másik pedagógus vagy nevelő-oktató munkát segítő személy felügyeletével. A kiküldött tanulónak itt **el kell végeznie a tananyag feldolgozását is**, melyről beszámolási kötelezettsége van a következő tanórán vagy tanórán kívül.

Elvárható eredmény.

- a tanóra, a tanórán kívüli tevékenység nyugalomban folyik tovább, a rendbontó tanuló sem marad el a tananyagban,
- a rendbontó tanulót a kérdéssor rávezeti, hogy hol sértette meg a házirendet, illetve mások jogát miben korlátozta,
- a kiküldött tanuló differenciált, egyéni bánásmóddal tovább halad a tananyaggal,
- a **szülő még aznap** az osztályfőnöktől **értesítést kap** az e-naplón keresztül, hogy **gyermeke melyik tanórát, foglalkozást töltötte a Nyugi Zónában.**

A Nyugi Zóna Csoport nevében a nevelési munkaközösség-vezetője a tantestületi értekezleten beszámol a program működéséről, eredményéről. A nevelési munkaközösség-vezetőjének félévkor és a tanév végén írásbeli beszámolási kötelezettsége van.

### **Hogyan kell a tanulót kiküldeni?**

A tanulót figyelmeztetni kell arra, hogy a **rendbontó magatartásnak következménye lesz, és a tanulást más foglalkoztatási formában, a Nyugi Zónában folytatja, mert nem korlátozhatja társai tanuláshoz való jogát. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. §)**

### **Mikor küldjük ki tanulót?**

Amikor TÖBBSZÖRI figyelmeztetés ellenére

- FOLYAMATOSAN zavarja az tanórát/tanórán kívüli tevékenységet
- megtagadja ezen alkalmakkor a munkát,
- szemtelen, nevetlen módon kommunikál
- durva, trágár szavakat és kifejezéseket használ

Házi feladat vagy felszerelés hiánya (testnevelés óra kivételével) nem ok a kiküldésre.

### **A tanóráról való kiküldés menete**

### **A szakórát/foglalkozást tartó pedagógus feladatai**

Egy óráról maximum egy tanuló küldhető ki, RENDHAGYÓ esetben kettő.

1. A tanulóval a közösség előtt közölni kell a kiküldés **okát** (Házirend, NKT). A tanár összeszedeti vele a felszerelését, tolltartóját, dolgozatát stb., mert ezt magával kell vinnie. A kiküldött tanulónak kötelessége 5 percen belül a megjelenni a Nyugi Zónában.

2. A szaktanár kitölti a **kísérő lapot** (1. melléklet), és a hetessel –testnevelés óra esetén a felmentett tanulóval – elküldi a Nyugi Zónában ügyeletet ellátó személynek.

3. A megbízott tanuló feladata a kísérő lap átadása a fogadó tanárnak. Ha a kiküldött tanuló nem akar vele menni, neki akkor is le kell adnia a kísérő lapot a fogadó tanárnak. Ebben az esetben a fogadó tanár kötelessége a renitens tanuló megkeresése.

4. A szaktanárnak **KÖTELESSÉGE** a tanulótól számon kérni – a következő tanórán vagy tanórán kívül – a korábbi és az adott tanóra ismeret- és tudás anyagát.

### **A fogadó pedagógus feladatai**

A TANULÓ FELÜGYELET NÉLKÜL NEM LEHET.

**A tanuló csak a kérdéssorral és tanulással foglalkozhat, folyamatosan ellenőrizzük!**

A Nyugi Zóna termében található tankönyvek, de törekedjünk arra, hogy a tanuló saját felszerelését használja.

1. A fogadó tanár kitölteti a **fogadó lap** (2. melléklet) tanulóra vonatkozó részét a kiküldött tanulóval. Fontos, hogy a kiküldött tanuló nyugodt légkörben tudja átgondolni a mások jogait sértő, zavaró viselkedését.

2. Ha a kiküldött tanuló nem jelent meg a Nyugi Zónában, fogadó tanár a tanulót megkeresi. A tanóra/foglalkozás után értesíti az osztályfőnököt, –távolléte esetén- intézményvezető-helyettest, aki a házirendben meghatározott fegyelmezési intézkedést megteszi.

3. A fogadó tanár kitölti a fogadó lap rá vonatkozó részét.

4. A tanórából hátralévő idő alatt a tanuló a küldő szaktanár által kijelölt feladatot végzi, ha a tanuló megakad az önálló munkában, akkor a felügyelő tanár segít neki. Ha a tanuló testnevelés óráról (akár felszerelésihiány miatt is), vagy osztályfőnöki óráról (Kandó hangoló) érkezik, az óra jellegéből következik, hogy a Nyugi Zónában nem tud az adott óra jellegéhez illeszkedő feladatot



végrehajtani. Ilyen alkalmakkor a Fogadólap tanulói részének a kitöltése után matematika vagy szövegértés kompetencia feladatsort old meg.

5. A fogadó tanár kitölti az **összesítő táblázatot** (3. melléklet)

6. Az óra után a Kísérőlapot és a Fogadólapot személyesen átadja az osztályfőnöknek -hiányzása esetén osztályfőnök-helyettesnek, vagy tagozati vezető-helyettesnek.

**Az osztályfőnök feladata, és felelőssége,** hogy az ügyeletes személytől kapott kísérő, és fogadó lapot erre a célra rendszeresített mappában elhelyezze, havonként az összesítse tanulónként (4. melléklet); a szaktanárral megbeszélje az eseteket, mert a havi magatartás és szorgalom értékelésénél súlyozottan beszámításra kerül. Az osztályfőnök minden kiküldésről az e-naplón keresztül írásban tájékoztatja a szülőt. A Nyugi Zónába kiküldött tanuló magatartása abban a hónapban változónál nem lehet jobb, háromnál több kiküldés esetén rossz minősítést kaphat.

A **2. kiküldés** után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

**Háromszor megisméltődő kiküldés** estén a szülőt be kell hívatni és esetmegbeszélést kell tartani a tanuló, szülő, osztályfőnök, szaktanár és gyermekvédelmi felelős jelenlétében. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a rendbontó magatartás feltárt okait, az okok megszüntetésére tett és elfogadott javaslatokat, a megvalósítás és ellenőrzés lépéseit, az osztályfőnök és szülő közötti kapcsolattartás, tájékoztatás módját, időpontját.

Az **5. kiküldés** után a tanuló osztályfőnöki intőt kap.

A **6. kiküldés** után esetmegbeszélést kell tartani, melyen a fent meghatározott jelenlévők köre bővül az iskolapszichológussal, aki szükség esetén javasolja a szakszolgálat bevonását.

A **7. kiküldés** után a tanuló intézményvezetői intést kap.

A **9. kiküldés** után esetmegbeszélést kell tartani melyen a fent meghatározott jelenlévők köre bővül a tagozati intézményvezető helyettessel, aki az esetmegbeszélés lezárásakor tájékoztatja a tanulót és a szülőt, hogy a következő kiküldés után az iskola bejelentést tesz a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat és a gyámhivatal felé.

A **10. kiküldés** után az iskola bejelentést tesz a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat és a gyámhivatal felé.

Az **esetmegbeszélésekről jegyzőkönyv** készül, mely tartalmazza a tanuló által megszegett házirendi pontokat, sértette mások jogát. További rendbontás esetén a tanuló tantestületi megrovást kap, a szülőket tájékoztatjuk, hogy a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58.§ (3)-(5) bekezdései alapján

fegyelmi tárgyalás útján gyermeke kitiltható az iskolából, ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak.

## MELLÉKLETEK

1. melléklet

### K Í S É R Ő L A P

A tanuló neve:..... Osztálya:.....

Dátum, óra, perc.....Hányadik óra:..... Szakóra:.....

Elvégzendő feladatok:.....

.....

A tanóráról való kiküldés oka:.....

.....

Aláírás:.....

Fogadó személy.....Időpont:.....

Megjegyzés:.....

.....

## FOGADÓLAP

### Első rész – a tanuló tölti ki

Tanuló neve.....Osztálya.....

1/ Mi történt, miért küldött ki a tanárod a Nyugi Zónába? Kérlek, pontosan írd le, hogy ki mit mondott és mit tett!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2/ Hogy érzed magad, milyen érzéseid vannak az esettel kapcsolatosan?

.....

.....

.....

3/ Volt-e esetleg előzménye ennek a konfliktusnak az előző időszakban?

.....

.....

.....

.....

4/ Mit kellett volna másképp tenned, mondanod, hogy elkerüld ezt a konfliktust?

.....

.....

.....

.....

5/ Min kellene változtatni Neked és másoknak, hogy hasonló eset ne forduljon elő?

.....

.....

.....

.....

.....

6/ Milyen egyéb ötleteid, kéréseid, javaslatait vannak a békésebb, elfogadóbb légkör érdekében?

.....

.....  
.....  
.....  
.....

---

a tanuló aláírása

**Második rész – a fogadó tanár tölti ki**

A tanuló a Fogadólap kitöltését befejezte: ...óra.....perckor.

A hátralévő idő alatt elvégzett tanulói tevékenységek felsorolása:

.....  
.....  
.....

Megjegyzés:

.....  
.....  
.....

Budapest, 20\_ , \_ , \_

---

a fogadó tanár aláírása







