

Magyar Tannyelvű Alapiskola Lakszakállas

Az iskola rendtartása

Az iskola rendtartás feladata a feladatok ésszerű elosztása, a munkaidő megfelelő kihasználása és az iskolai és munkabalesetek megelőzése. Az iskola rendtartás megtartása jó előfeltételeket teremt az iskola működéséhez és biztonságához. Ezért minden iskolai alkalmazott és tanuló köteles ezt a rendtartást megtartani. Az iskola igazgatósága által 2013. szeptember 1-jén kiadott iskola rendtartás:

A tanítás az órarend szerint zajlik, amelyek az iskola igazgatója fogadott el. Minden osztálynak saját órarendje van. A tanítás 7:45-kor kezdődik. Egy tanítási egység 45 percig tart, csendetessel kezdődik és ér véget. A tanítási órák közötti szünetek 5 vagy 10 percesek. A nagyszünet 15 percig tart.

A nap időbeosztása:	7:15 – 7:30	megérkezés az iskolába
	7:45 – 8:30	1. tanítási óra
	8:35 – 9:20	2. tanítási óra
	9:35 – 10:20	3. tanítási óra
	10:30 – 11:15	4. tanítási óra
	11:25 – 12:10	5. tanítási óra
	12:15 – 13:00	6. tanítási óra
	13:30 – 14:15	7. tanítási óra
	14:25 – 15:10	8. tanítási óra

Az iskolai klub és az iskolai étterem az iskola rendjéből kiindulva és speciális tevékenységét és működését figyelembe véve saját kidolgozott rendtartással rendelkezik.

Az iskolaigazgató jogai és kötelességei:

1. Az iskolaigazgató kihasználja az iskolára vonatkozó összes jogát, amelyet a Munkatörvénykönyv, a nevelési és többi alkalmazottra vonatkozó munka rendtartás és a többi jogi előírás garantál az iskolaügyre vonatkozólag.
2. A pedagógiai tanács és az iskolavezetés tagja.
3. Felelős az iskola pedagógiai és szakmai színvonaláért.
4. Irányítja és ellenőrzi az iskola minden alkalmazottjának munkáját a munkarendtartásnak megfelelően. Értékeli az iskola minden alkalmazottjának munkáját.
5. Gondoskodik az alkalmazottak továbbképzéséről
6. Befolyásolja az összes osztályon kívüli, iskolán kívüli és munkán kívüli tevékenységet.
7. Gondoskodik az iskolai munka megfelelő személyi és anyagi feltételeiről.
8. Segít alkalmazottainak szociális és jogi problémáik megoldásában.
9. Együttműködve a OZ biztosítja a biztonság ellenőrzését és az egészség védelmét a munka során és a PO felülvizsgálatát.
10. Biztosítja a CO minden feladatát.

11. Összehívja, vezeti és irányítja a pedagógiai tanácsot és megfogalmazza a gyűlés konklúzióját.
12. Összeállítja az egyes munkaterveket és az iskola rendtartását és a fenntartó szervnek átadja a kért statisztikát, szóbeli és írásbeli jelentéssel együtt.
13. Ügyel arra, hogy az iskola anyagi javai célszerűen legyenek kihasználva.
14. Biztosítja az iskola kapcsolatát a SzSz-gel, az IT-csal és a KH-lal.
15. Irányítja és ellenőrzi az iskola oktató-nevelő tevékenységét, és felelősséget vállal az iskola oktató-nevelő munkájának eredményeiért.
16. Meghatározza az iskola rendtartásának elveit és elfogadja az órarendet.

Az igazgatóhelyettes jogai és kötelességei

1. Az igazgatóhelyettes kihasználja az iskolára vonatkozó összes jogát, amelyet a Munkatörvénykönyv, a munka rendtartás és a többi jogi előírás garantál.
2. A pedagógiai tanács és az iskolavezetés tagja.
3. Az igazgató megbízásából biztosítja a pedagógiai-szervezési feladatokat.
4. Helyettesíti az igazgatót annak hiányzása esetén.
5. Biztosítja az adminisztratív feladatokat az iskolában.
6. Átvesszi a gondoskodást a feladatok biztosításában az alsó- és felsőtagozaton.
7. Részt vesz az iskola pedagógiai irányításában iskolai ellenőrzés segítségével figyeli a pedagógiai célok teljesítését.
8. Részt vesz a tanítók és a többi alkalmazott munkájának értékelésében.
9. Biztosítja az összes adminisztratív-szervezési feladatokat a pedagógiai alkalmazottak számára.
10. Biztosítja a pedagógiai folyóiratok megrendelését és kihasználását.
11. Összeállítja az előírt statisztikákat és megoldja a pedagógiai alkalmazottak helyettesítését.
12. Biztosítja az alsó tagozatos órarend helyes összeállítását.
13. Felelős az adminisztratív agenda helyes vezetéséért.
14. A pedagógiai alkalmazottak fizetési ügyeiről gondoskodik.
15. Ellenőrzi az iskolai klub tevékenységét és gondoskodik a nevelőnő szakmai fejlődéséről.
16. Vezeti a pénztárkönyvet.
17. A főleltárkönyv helyes vezetéséért felel, éppúgy a tankönyvekért és az iskolaszerekért.

A nevelési tanácsadó jogai és kötelességei:

1. A nevelési tanácsadó az iskola igazgatójának segítője a nevelési munka megszervezésében a diákokkal, fő hangsúlyt fektetve a helyes pályaválasztásra, a tehetséges és gyengébb képességű tanulókról való gondoskodásra, és azokra a tanulókra, akikkel nevelési problémák vannak.
2. Segít az iskolaigazgatónak a többi tanító munkájának ezen a téren való irányításában.
3. Informálja a tantestületet az egyes foglalkozási ágakról, és a munkaerőhiányról az egyes gazdasági ágazatokban.

4. A nevelési tanácsadó együttműködik:
 - a. az iskola Szülői Szövetségével
 - b. az iskolaorvossal és az osztályfőnökkel a nevelési nehézségek, tanulmányi lemaradás okainak keresésében, éppúgy mint a pályaválasztás javaslatában figyelembe véve a gyermek egészségügyi állapotát.
 - c. A Pedagógiai és Pszichológiai Tanácsadóval a diákok mentális képességének kivizsgálása kérdésében és a pályaválasztási problémák megoldásában
 - d. a munkaerő szakosztályával a tanulók beszerzése miatt az egyes szakágakba
5. Vezeti az összes nyilvántartást a tanulók elhelyezkedésével kapcsolatban, a tehetséges és problémás tanulók nyilvántartásával együtt.
6. Joga van ezért a munkájáért csökkentett munkakötelezettségre az MŠ SR irányelvei alapján.

A tanítók jogai és kötelességei:

A tanító kihasználja az iskolára vonatkozó összes jogát, amelyet a Munkatörvénykönyv, a munka rendtartás és a többi jogi előírás garantál.

A tanítók a tanítás megkezdése előtt legkésőbb 15 perccel megérkeznek. Érkezésüket beírják az érkezés és távozás könyvébe. A későbbi érkezést jelentik az igazgatónak vagy a helyettesnek. A napos tanítók a tanítás megkezdése előtt 30 perccel érkeznek meg. A tanítók munkaideje 7:30-tól 16:00-ig tart, de az iskola igazgatónőjének rendelkezése alapján a munkahelyén kívül is elvégezheti az oktató-nevelő folyamattal összefüggő munkáját 14:00 óra után, pénteken 13:30 után.

Az előrelátható hiányzást a tanító időben jelzi az igazgatónak a tanítás megkezdése előtt, hogy megoldható legyen helyettesítése. 24 órán belül bemutatja orvosi igazolását a munkaképtelenségről.

Az érkezés után és távozás előtt a tanítók megismerkednek a tantestületben kifüggesztett hírekkel és közleményekkel, főleg az órarendbeli változásokkal, esetleges helyettesítéssel.

A tanítási óra elején a tanító beírja az osztálykönyvbe a tananyagot, a hiányzó tanulókat, és ellenőrzi, hogy a tanteremben minden rendben van-e. A segédeszközöket még az óra megkezdése előtt elkészítik.

A tanítás folyamán a tanár a tematikus tervek alapján dolgozik és a MŠ SR által elfogadott könyveket használja. Ügyel a rendre és a fegyelemre az osztályban, a diákokat az iskola vagyonának védelmére neveli. Felelős a tanulók egészségéért és biztonságáért a tanítási időben, a sétákon, tanulmányi kirándulásokon, kurzusokon és a naposság ideje alatt a meghatározott helyen. Tanítás alatt és szünetekben nem küldheti ki a diákokat az iskolából a személyes dolgainak és más ügyek intézésének céljából.

A tanár nem használhat testi és nem pedagógiai büntetést. A magaviseleti problémákat minden oktató az óráján egyedül oldja meg, az osztályfőnököket csak informálja. Az utolsó tanítási óra végén ellenőrzi a rendet az osztályban, lekíséri a diákokat az öltözőbe, ügyel a fegyelmezett átöltözésre, hogy a diákok nem zavarják a többi osztályban folyó tanulást. A tanítók személyesen felelnek az iskolai rendtartás megtartásáért.

A nagy szünetben abban az osztályban tartózkodnak, ahol előzőleg tanítottak, ügyelnek arra, hogy a tanulók kezet mossanak és tízóraizzanak. Nem engedélyezi a tanulóknak más osztályokba való bejárkálását.

Az étteremben odafigyelnek arra, hogy rend legyen, és a tanulók ne hangoskodjanak.

A tanítási óra végén köteles a tanulókat a folyósóra küldeni, nem hagyja el addig az osztályt, amíg az összes tanuló a heteseket kivéve ki nem ment. A 6. óra után ügyel arra, hogy minden tanuló kitakarítsa helyét, bezárja az osztályt, és a kulcsot a tantestületbe viszi. Az észrevett hibákat beírja a hibafüzetbe, hogy azok minél hamarabb elháríthatók legyenek.

A tanító köteles az osztóteremből visszakisérni az alsó tagozatos tanulókat az osztályukba, és megvárja, míg elfoglalják helyüket az iskola rendtartás szerint.

A tanítás végén a tanító levezeti a tanulókat az öltözőbe, és ügyel a fegyelmezett cipőváltásra.

Az osztályfőnök jogai és kötelességei:

Az osztályfőnöknek vezető szerepe van az osztályának erkölcsi és esztétikai nevelésében. Az iskolaév elején átgondolja az osztályközösség feltételei alapján és az évfolyam nevelési szükségletei alapján a nevelési tervet, amely alapján megvalósítja a folyamatos nevelési munkát osztályában.

Koordinálja az osztályában az összes nevelési tevékenységet és az iskolán kívüli tevékenységet is, és ügyel arra, hogy benne az önkéntesség, önállóság elvei érvényesüljenek. Együttműködik a nevelési tanácsadóval és tanulóit a helyes pályaválasztásra vezeti.

Figyeli a tanulók előmenetelét és viselkedését és gondoskodik az iskolai rendtartás megtartásáról. Figyelmet fordít a tankönyvek állapotára, segédeszközök állapotára, a tanulók külsejére és lépéseket tesz a hiányosságok kiküszöbölésére. Ha a tanuló vagy több tanítási óráról is igazolatlanul hiányzik, és a szülő 48 órán belül nem igazolja a hiányzást, az osztályfőnök köteles erről írásban értesíteni a szülőt az iskola vezetésén keresztül. A szülőnek lehetősége van igazolni a hiányzást legkésőbb 1 héttel a tanuló visszaérkezését követően az iskolába.

7:30-tól ellátja osztályfőnöki feladatait. Az órát beírja az osztálykönyvbe. Különleges figyelmet fordít a tehetséges tanulókra, a hátrányos helyzetű vagy elmaradott tanulókra.

A komolyabb magaviseleti, előmeneteli és hiányzási problémákat a nevelési tanácsadóval együtt oldja meg, vagy az igazgatóval esetleg a helyettessel. Az év folyamán megismerkedik és tárgyal a tanulói szüleivel, főleg a rossz magaviseletű és szociális esetek szüleivel. Az előmenetel vagy a magaviselet romlásáról az ellenőrzőben értesíti a szülőt, a szülői értekezleten vagy levélben, behívatással az iskolába. Két osztályfőnöki megrovás után az osztályfőnök informálja az igazgatót a szabálysértésről. Komolyabb vétség esetén azonnal.

Az osztályfőnök egy napról engedheti el a tanulót. Ha szülei ennél hosszabb időre szeretnék őt kikérni a tanításról, arra az igazgató adhat engedélyt. Az osztályfőnök határozza meg az ülésrendet figyelembe véve a közösség egészségügyi és pedagógiai szükségleteit. Elkészíti az osztály ülésrendjét és azt ki is függeszti. Vezeti a osztály ügyiratait – az osztálykönyvet, a naplót, az igazgató számára írásbeli jelentést készít az osztályról. Hétfőnként ellenőrzi az osztálykönyvet és az előző heti hiányosságokat azonnal eltávolítja. Az osztályfőnök felel az osztálya kinézetéért és felszereléséért. Az iskolaév kezdetén átveszi az osztályt és berendezését. A keletkező hibákat és károkat, amelyek veszélyeztetik a tanulók biztonságát és egészségét azonnal jelenti.

Az iskolai klub nevelőnőjének jogai és kötelességei

1. A nevelőnő kihasználja az iskolára vonatkozó összes jogát, amelyet a Munkatörvénykönyv, a munka rendtartás és a többi jogi előírás garantál.
2. Biztosítja a rá bízott gyerekek nevelését a tanítási időn kívül.
3. Felelős az oktató-nevelő munka eredményeiért és minőségéért a részlegében

4. Figyeli a tanulók viselkedését és előmenetelét a klubban, együttműködik a tanítókkal és az ő elvárásai alapján felkészíti a tanulókat a másnapi órákra.
5. Vezeti a pedagógiai dokumentációt.
6. Felel a klub leltáráért.
7. Megtanítja a tanulókat a helyes társasági viselkedésre, a személyes higiénia szokásaira, a tisztaság megtartására a teremben való rend fontosságára.
8. Felügyeli a tanulók spontán tevékenységét.
9. Ügyel arra, hogy a tanulók nem tartózkodjanak olyan helyiségben, ahol tanulás folyik.
10. Az igazgató utasításai alapján egyén munkát végez, amely biztosítja az iskolai klub folyamatos működését.

A naposok kötelességei a folyosókon:

1. kezdés reggel 7:15-kor. A földszinten egy napos (alsó tagozatos tanító), az I. emeleten két napos (felső tagozatos tanítók)
2. az osztályok nyitása
3. napos minden szünetben, az ötpercesen és a nagyszüneten kívül
4. figyelmezteti a diákokat, hogy a szünet alatt ne üljenek a lépcsőkön, ne zavarják a tanítókat, akik az órájukra készülnek
5. felelős a fegyelemért és a tanulók biztonságáért a kijelölt helyen
6. a szünetekben ügyel a folyosón, jó idő esetén az iskolaudvaron
7. csengetés után ügyel arra, hogy a tanulók kettes sorban állva várjanak az osztályuk előtt az érkező tanítóra
8. az ebédszünetben felügyel az étkezőben, megtanítja a tanulókat a kulturális terítésre és a helyes táplálkozási szokások kialakítására
9. tanítás után a bejáró tanulókat kikíséri az autóbuszra, és bezárja a külső öltöző ajtaját
10. az alsó tagozatos napos tanító 13:30-ig felügyeli a délutáni szakkörre váró alsó tagozatos diákokat

Az adminisztratív munkaerő jogai és kötelességei:

1. Az adminisztratív munkaerő kihasználja az iskolára vonatkozó összes jogát, amelyet a Munkatörvénykönyv, a munka rendtartás és a többi jogi előírás garantál.
2. Kezeli az iskola alkalmazottainak személyes agendáját, vezeti a nyilvántartást és a statisztikai kimutatásokat.
3. Segítőképz az alkalmazottak személyes és fizetési problémák megoldásakor.
4. Elkészíti az alkalmazottak fizetési szalagjait.
5. Vezeti a pénzügyi naplót, elkészíti a havi gazdálkodási zárást az iskola előlegével együtt.
6. Vezeti az iskola összes hivatalos nyomtatványának nyilvántartását.
7. Vezeti a diákok nyilvántartását és névsorát. (Az ADAT programban dolgozik)
8. Az összes felmerülő adminisztratív munkát végzi.
9. Az iskola igazgatójának levelezését intézi.
10. A törvény értelmében információt nyújt az információk szabad hozzáféréséről

11. Elkészíti a nyilvántartási és statisztikai jelentést.
12. A diákoknak igazolást ad az iskolalátogatásról és az utazási engedményre jogosító igazolványokat pecsételi le.
13. Másolatot állít ki a volt diákok bizonyítványáról
14. Az iskola írásos dokumentumairól protokollt készít és archiválja azokat.
15. Különbféle anyagok sokszorosítását végzi az iskola szükségletei alapján.
16. Elvégzi a hivatali teendőket.
17. A számítógépen ír és elvégzi a szertárak éves inventarizációját.

Az iskola egészségügyi felelősének kötelességei:

1. Az iskolai balesetek nyilvántartását vezeti.
2. Az iskolai balesetknél elsősegélyt nyújt.
3. Ellátja a sérültet, beteget.

A pedellus jogai és kötelességei:

1. A pedellus kihasználja az iskolára vonatkozó összes jogát, amelyet a Munkatörvénykönyv, a munka rendtartás és a többi jogi előírás garantál.
2. Tagja az iskola kollektívájának és joga van részt venni minden iskolai akción és rendezvényen a társasági, kulturális és sportéletben.
3. Biztosítja az iskola hibamentes működését.
4. Ügyel arra, hogy az iskolaépület időben nyitva legyen, és ő is zárja be.
5. Az iskola működésének befejeztével ellenőrzi, hogy zárva vannak-e az ablakok, nem tartózkodik-e illetéktelen személy az iskolában és bezárja az összes átjárót és kijáratot.
6. Odafigyel a higiéniára és az iskolának és környékének tisztaságára. Elhárítja a hibafüzetbe beírt hibákat, a komolyabbakat jelenti az igazgatónak.
7. Megszervezi és ellenőrzi a takarítónők munkáját. Ügyel arra, hogy a rájuk bízott munkát rendszeresen és gazdaságosan végezzék el, megtartva a biztonsági előírásokat.
8. A tisztítószeres kiadásának nyilvántartását vezeti.
9. Hozza-viszi az iskola napi postáját.
10. Biztosítja az apró bevásárlásokat az iskola számára.
11. Ügyel arra, hogy az iskola tantermei időben nyitva legyenek és a tanítás végeztével ki legyenek takarítva és be legyenek zárva.
12. Feltölti az osztályokat krétával a szociális helységeket a szükséges kellékekkel.
13. Ügyel arra, hogy a tanulók az iskolában vigyázzanak a tisztaságra, ne károsítsák a közös tulajdont, ne futkározzanak a folyosón és ok nélkül ne hagyják el az iskola területét.
14. Ügyel arra, hogy a víz-, gáz-, elektronikus vezetékek hibátlan állapotban legyenek.
15. További feladatokat lát el az igazgatóhelyettes utasításai alapján. A hónap első napján leírja a gáz-, víz-, villanyfogyasztást.
16. Kifüggeszti a zászlókat.
17. Fűtési időben felügyeli a gázkazánok működését, rendet tart a fűtőházban.

A karbantartó jogai és kötelességei:

1. Tisztítja a járdákat, amennyiben szükséges, havat lapátol, a jeges járdára sót vagy hamut szór.
2. Fűvet nyír, gondoskodik a virágoskertről és dísnövényekről.
3. Elvégez minden olyan karbantartást, javítást, mely nem igényel különleges szakértelmet.
4. Felügyeli az iskola környékének tisztaságát.
5. Elhárítja a kisebb hibákat, a nagyobbakat jelenti az igazgatónál, és bejegyzik a Hibanaplóba.
6. Reggel biztosítja a busszal érkező tanulók biztonságos áthaladását az úttesten.

A takarítónők jogai és kötelességei:

1. A takarítónő kihasználja az iskolára vonatkozó összes jogát, amelyet a Munkatörvénykönyv, a munka rendtartás és a többi jogi előírás garantál.
2. A takarításra kijelölt helyiséget tisztaságban és példás rendben tartja, ezért a napi takarítás mellett nagytakarítást is végez a számára kijelölt helyiségekben ablakmosással egybekötve.
3. A takarítónők munkafadatai a kijelölt körlet szerint vannak meghatározva.
4. A napi takarítás során a kijelölt helyiséget a következőképpen takarítják:
 - a. a munkába való megérkezés után kizárják az osztályokat, kiszellőztetnek, letörölik a port a külső ablakpárkányról
 - b. naponta felsöpörnek és nedves ruhával felmosnak, letörölik a port az ablakpárkányról, minden bútorról és a radiátorról, rendszeren kiszellőztetnek és kitakarítják a mosdót
 - c. naponta felmossák a toalett padlóját, a zuhanyt és a mosdókat meleg vízzel, amelybe fertőtlenítő szert kevernek, lemossák a WC-ülőkéket, a zárat és a kilincset, a WC-lehúzózsínort és kiöblítik a piszoárokat.
 - d. naponta felmossák a folyosót és a lépcsőházat melegvízbe mártott nedves ronggyal.
 - e. hetente egyszer lemossák a csempét a WC-ben, és kéthetente leszedik a pókhálót az összes helyiségben.
 - f. kimossák a szemeteskosarat
5. A nagytakarítás során, amelyet 3-szor végeznek évente a kijelölt helyiségeket a következőképpen takarítják:
 - a. felmossák a padlót az összes tanteremben és helyiségben, a folyosón, a lépcsőházban, a szociális helyiségben, felcsiszolják és pasztával átkenik a parkettot
 - b. lepókhálózzák az összes helyiséget
 - c. megmossák az összes ablakot, ablakráámát kívül-belül, szekrényeket, bútorokat, csempét, ajtót, ajtófélfát, neont, a szekrények üvegét.
6. A munka során kötelesek használni az egészségüket védő felszerelést

7. A takarítás után ellenőrzik, hogy minden ablak zárva van-e, el van-e zárva a csap, bezárják az osztályt és az iskolai klub helyiségeit
8. Más munkát is végeznek, a pedellusét, ha a pedellus más feladattal van megbízva, esetleg hiányzik. Kötelesek egymást helyettesíteni hiányzás esetén. A munkájuk során a pedellus, igazgatóhelyettes, igazgató utasításait követik. A talált hibát naponta jelentik a pedellusnak vagy az iskolavezetésnek és beírják a hibafüzetbe.
9. 12:10-13:00 között felügyelik a felső tagozatos tanulókat a földszinti folyosón.
10. **A számítógépes teremben a takarítónők ellenőrzik, hogy a fehér szekrényben minden biztosíték le van-e kapcsolva 1-től 8-ig, csak utána kapcsolja ki a főbiztosítékot**

Szaktanterek rendtartása

A nyelvi szaktanterem rendtartása:

1. A tanulók kettes sorban érkeznek a tanító vezetésével.
2. A teremben minden tanuló a helyén ül, a tanító engedélye nélkül nem változtatja az ülésrendet.
3. Minden tanuló köteles óvatosan bánni a tanterem berendezésével.
4. Tilos a tanulónak:
 - a. a didaktikai technikával manipulálni
 - b. a kiállított tárgyakhoz hozzányúlni – szuvenír, könyv, faliújság
5. A tanuló köteles magával vinni a tanterembe könyvét, füzetét, szótárát és ellenőrzőjét.
6. A tanteremből való távozáskor a tanító odafigyel arra, hogy a tanulók összetakarítsák helyüket és visszatolják székeiket. A szolgálatot teljesítő tanuló letörli a táblát és segíti a tanító segédeszközeit vinni.
7. A tantermet a tanulók szervezeten, a tanító vezetésével hagyják el.
8. A tanár köteles a tantermet minden tanítási óra után bezárni.
9. A tanterem berendezéséért és díszítéséért minden nyelvi szakos tanító felelős.

A kémialabor rendtartása:

1. A tanulók csak a tanító felügyelete mellett lépnek be és tartózkodnak a helyiségben.
2. A kémiai segédeszközöket és vegyszereket a szertárból csak tanári felügyelet alatt hozhatják ki, aki ügyel biztonsági előírások megtartására.
3. A maró- és mérgező anyagokkal csak a tanító dolgozhat.
4. A tanulókat meg kell ismertetni a biztonsági előírásokkal és az elsősegélynyújtással, ha maró anyaggal való baleset történik.
5. A kémialabor mindig zárva kell legyen, ha nem folyik benne tanítás.
6. A laborból való távozás előtt a tanító ügyel arra, hogy minden tanuló összetakarítsa helyét és visszatolja székét.
7. A labor berendezésével és segédeszközeivel a tanulók óvatosan dolgoznak a tanító utasításai alapján.

A fizikatanterem rendtartása:

1. A tanulók a tanító felügyelete mellett lépnek a terembe és tartózkodnak ott.
2. A tanulók nem nyúlnak az elektromos berendezésekhez, és nem manipulálnak az elektromos áram elosztójával.
3. A segédeszközöket csak a tanító utasítására használják.
4. A kísérletek befejeztével, labormunkák során a tanuló köteles a tanító utasításai alapján eljárni.
5. A tanterem berendezésével, segédeszközeivel és berendezésével a tanuló köteles a tanító utasításai alapján eljárni.
6. A tanuló által szándékosan elrontott segédeszközt, berendezést köteles a tanuló megtéríteni.
7. A tanulókat meg kell ismertetni a biztonsági előírásokkal, és azokat szigorúan megtartani.
8. A fizikatanterem mindig zárva kell legyen, ha nem folyik benne tanítás.
9. A tanteremből való távozáskor a tanító odafigyel arra, hogy a tanulók összetakarítsák helyüket és visszatolják székeiket.

A tornaterem rendtartása:

1. A tornaóra megkezdése előtt a tanulók kettes sorban várják a tanítót a földszinti bejárati ajtó előtt.
2. A tornaterembe kettes sorban, fegyelmezetten haladnak a tanító vezetésével.
3. A tornaterem ajtajának ki- és bezárását kizárólag az tanító végzi.
4. A tornaterembe való belépés a tanár kíséretében csak megfelelő öltözetben engedélyezett.
5. A szükséges tornaszert a tanító adja ki, a tanulók nem léphetnek be a tornaszertárba.
6. A tornagyakorlatok során a tanulók csak azokat a segédeszközöket használhatják, amelyek szükségesek az adott tevékenységhez, óvatosan bánnak velük és a esetleges károsodást azonnal jelentik a tanítónak.
7. A tanulók a tornaanyagot során megfelelő állomáson vannak, amelyet a tanító engedélye nélkül nem hagyhatnak el. Nem mászhatnak fel más tornaszerre, amellyel nem függ össze a tevékenységük, nehogy baleset történjen.
8. A tanulók informálva vannak a segítséggel és mentéssel az egyes gyakorlatoknál és azt feltétel nélkül teljesíteniük kell.
9. A tornaszerek szándékos rongálását a tanulónak meg kell térítenie.
10. A összes áthelyezést a gyakorlólé helyre a tanulók végzik a tanító felügyelete mellett és a biztonsági előírásokat megtartva.
11. A tornaszereket a tanulók visszaadják a tanítónak és a tornateremben rendet hagynak.
12. A személyes higiéniahoz a tanulók saját törülközőt és szappant használnak és a zuhanyzóban ügyelnek a saját biztonságukra.
13. A tornateremből való távozáskor a tanító bezárja a tornatermet.
14. A tanulók a tornateremből kettes sorban távoznak a tanító vezetésével.

15. A felmentett tanulók a gyermekorvostól igazolással rendelkeznek, és a tornaórákon ők is részt vesznek.

A számítógépes terem rendtartása:

1. A tanulók a számítógépekkel felszerelt terembe a pedagógus felügyelete alatt lépnek, és csak pedagógiai felügyelet mellett tartózkodnak ott.
2. A tanuló először ellenőrzi a helyét (számítógép, billentyűzet, egér, képernyő, szék), és az esetleges hiányosságot, hibát azonnal jelzi a tanárnak.
3. A tanulóknak tilos a konnektorokhoz és a számítógép kimeneteihez nyúlniuk.
4. A tanteremben a tanulóknak tilos enni, inni, nem is hozhatják magukkal az ételüket, italukat.
5. A tanterem berendezéseivel, segédeszközeivel és felszerelésével a tanuló csak a tanító utasításainak megfelelően bánhat.
6. A tanulók a tanító utasítására közösen kapcsolják be a képernyőt és a számítógépet. Amennyiben a teremben volt már előttük tanítási óra, ellenőrzik, hogy be van-e kapcsolva a gépük.
7. Ha a megsérült berendezéseket, esetleg segédeszközöket a tanuló szándékosan rongálta meg, köteles a kárt megtéríteni.
8. A tanulónak tilos változtatni a munkaasztal megjelenésén, és a többi előzetesen megtörtént beállításon.
9. A tanulóknak tilos önállóan adathordozókat a géphez csatlakoztatni, USB kulcsot vagy adatkábelt csak a tanár beleegyezésével csatlakoztathatnak.
10. A tanulók munka közben mindig végrehajtják azokat az utasításokat, amelyekkel a pedagógus ellátja. Ha valamit önállóan szeretnének végrehajtani, mindig megkérdezik a tanítót.
11. A tanító köteles megismertetni a tanulókat a biztonsági előírásokkal, melyeket azoknak szigorúan be is kell tartaniuk.
12. A számítógépes tantermet a tanító köteles bezárni a tanítási óra befejezése után.
13. Amennyiben a nap folyamán más tanítási órán is használni fogják a termet, a tanító utasítására a tanulók nem kapcsolják ki a gépeket.
14. A tanteremből való távozás előtt a tanító ügyel rá, hogy minden tanuló rendet rakjon a helyén, betolja a széket.
15. **A tanító ügyel arra, hogy az utolsó tanítási órán a tanulók minden számítógépet és képernyőt kikapcsoljanak, majd áramtalanítja a számítógépeket a fehér, biztosítékokat tartalmazó szekrényben úgy, hogy a biztosítékokat lekapcsolja 1-től 8-ig.**
16. **A takarítónők ellenőrzik, hogy a fehér szekrényben minden biztosíték le van-e kapcsolva 1-től 8-ig, csak utána kapcsolja ki a főbiztosítékot.**
17. **A helyiségért felelős pedagógus az iskolából való távozása előtt köteles ellenőrizni, hogy a számítógépek ki vannak-e kapcsolva.**

Óvintézkedések a legális és illegális drogok iskolai környezetben való terjedésével szemben

1. Az alapiskola tanulói nem dohányozhatnak, nem ihatnak alkoholt, nem használhatnak vagy szívhatnak kábítószer és drogot, nem játszhatnak pénzben iskolán kívül sem.
2. Minden tanuló, tanító, nevelő és más iskolai alkalmazott köteles informálni az osztályfőnököt arról a diákról, aki dohányzik, alkoholt fogyaszt vagy drogot használ az iskolában vagy azon kívül.
3. Az említett tények megismerése után az osztályfőnök diszkréten elbeszélget a tanulóval a problémáiról, az említett szerek használatának okairól, károságáról és következményeiről. A megbeszélés után beírja az ellenőrzőbe, és az elkövetkező időben fokozott figyelmet fordít a tanulóra.
4. Ha a tanuló az elkövetkező időben nem változtat káros szokásain, vagy az osztályfőnök újabb értesítést kap, a tanító figyelmezteti őt az osztályközösség jelenlétében, és osztályfőnöki megrovásban részesíti.
5. Ha mindezek után sincs változás a tanuló viselkedésében, az osztályfőnök behívhatja a szülőket, és a nevelési tanácsadó, az igazgató meg a drogreprevenció koordinátorának jelenlétében informálja őket a tényekről. A tanuló igazgatói megrovásban részesül és az osztálynaplóban is nyilvántartják vétségét.
6. Ha ezek után sincs változás, az osztályfőnök újabb találkozót szervez a szülők, a drogreprevenció koordinátora, az igazgató, egy rendőr esetleg egy kurátor részvételével. A vizsgálat után kollektív megoldást javasolnak. Az igazgató szakemberrel (pszichológussal) való találkozást szervez meg, és értesíti a községi hivatalt. A tanuló magaviseleti jegyét lerontják.
7. Az osztályfőnök köteles nyilvántartást vezetni a dicséretekről és megrovásokról, és az említett tényekről információt nyújtani az osztályfőnöki órákon, faliújságon, a megoldásokat a magaviseleti naplóba bejegyezni, rendszeresen együttműködni a szülőkkel és a problémákról tájékoztatni a pedagógiai tanácsot.
8. A tanári testület a szünetekben ellenőrzi az iskola helyiségeit, fokozott figyelmet fordítva a szociális helyiségekre és az eldugott helyekre az iskola területén.
9. Az iskola összes diákja részére hosszabb távú sportversenyeket, és társadalmi-kulturális összejöveteleket szerveznek azzal a céllal, hogy az iskola diákjainak felhívják a figyelmét a drogok használatának veszélyeire és a drogfüggőségre. Ezekre a célokra fel lehet használni az iskola által kidolgozott témába vágó projekteket.
10. A drogreprevenció koordinátora bebiztosítja a legújabb szakmai publikációk hozzáférhetőségét, filmvetítést a témáról és szakemberek előadását.
11. Az osztályfőnökök legalább félévente egyszer vagy szükség szerint többször visszatérnek a kábítószer-megelőzés témájához az osztályfőnöki órákon, érintve a káros szabadidő kihasználást, és a társadalom nem kívánt szervezeteihez való csatlakozást is.
12. Szórványosan megfigyelni a tanulók nyilvános ifjúsági rendezvényen való viselkedését.
13. Kiszélesítik az iskola együttműködését a szülőkkel és iskolabarátokkal ebben a témában, ösztönzik a szülőket az iskolai akciókban való részvételre – osztálykirándulás, versenyek.
14. Együttműködnek a falu önkormányzatával és a környező falvakkal a megelőzési stratégia kialakításában és a droghasználat visszaszorításában az adott régió belül.

A zaklatás megelőzése és megoldása

Tény, hogy a diákok problémás viselkedésének egyik megjelenési formája éppen a zaklatás. Veszélyes és elterjedt szociális betegsége a társadalomnak, amelynek következménye lehet az egyén és csoport egészségének veszélyeztetése.

A zaklatás megelőzése

- Pozitív légkört kialakítani az iskolában
- Szoros együttműködést folytatni az iskola és a szülők között
- A zaklatás problémáját az iskola rendtartásával megoldani
- Növelni a tanári felügyeletet
- Megismertetni a tanítókat az iskola rendszerével a zaklatás során
- Informálni a tanítókat, hogyan kell eljárni a zaklatás gyanújának felmerülésékor
- Továbbképzést valósítani meg a zaklatás megelőzésének területén
- Együttműködni a pedagógiai-pszichológiai tanácsadó és a nevelési-pszichológiai centrum szakembereivel
- A munkaköri leírásban kijelölni a bejelentési kötelezettséget, a pedagógus és nem pedagógus alkalmazottaknak egyaránt
- Az alkalmazott ennek a köteletségének figyelmen kívül hagyása büntetőjogi eljárást vonhat maga után (büntett elhallgatása).

Mit tehet a tanító?

- A zaklatás gyanújának megtárgyalása a nevelési tanácsadóval, tantestülettel, igazgatóval
- Megbeszélni a zaklatott tanulóval a történeteket
- Megbeszélni a zaklató tanulóval a történeteket
- Megszólítani a szülőket – a zaklatott és a zaklató tanulóét egyaránt, tapintatosan és az információt diszkréten kezelve
- Javaslatot nyújtani be a helyzet megoldására
- Szakemberek segítségét kérni
- Nevelési óvintézkedéseket elfogadni – figyelmeztetés, megrovás, feltételes kizárás, a magaviseleti jegy rontása
- Büntett gyanújának felmerülésékor felvenni a kapcsolatot a rendőrséggel (15. és 18. év között fiatalok büncselekményéről van szó)

A diákok egészségének védelméről való gondoskodás, a tanítás és az iskolai akciók biztonságossága

1. A diáknak az iskolában, iskolai és iskolán kívüli rendezvényen megfelelően és tisztán felöltözve kell megjelennie.
2. A tanuló köteles a tanítás alatt, a szünetekben, az iskola által megrendezett rendezvényeken óvni saját és osztálytársai egészségét.
3. Minden tanuló az iskolaév kezdetén osztályfőnöke által igazolhatóan tájékoztatva van a biztonsági előírásokról és az egészség védelméről. Azokban az esetekben, amikor a tanuló biztonsága és egészsége veszélynek lehet kitéve, a gyerekek tájékoztatva vannak a baleset megelőzéséről. Minden tanuló köteles betartani a biztonsági előírásokat és az egészség védelmére vonatkozó előírásokat, respektálni a tanító utasításait, hogy megelőzze a balesetet.
4. Ha a tanulót baleset éri vagy hirtelen megbetegszik, azonnal értesíti az órát tartó tanítót, a napos tanítót vagy a közelben tartózkodó felnőttet.
5. Minden tanulónak respektálnia kell a felügyeletet végző tanítót.
6. Egészségügyi okokból az iskolában nem megengedett a tornacipő váltócipőként való használata.
7. Minden diák köteles az iskolában saját törülközővel rendelkezni.
8. A tanuló köteles megóvni saját és osztálytársa egészségét. A tanuló sem az iskolában, sem az iskola területén nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, nem használhat mérgező anyagokat és drogokat.
9. A tanuló következetesen betartja a higiéniai szabályokat – kezet mos WC-használat után és minden evés előtt.
10. Az osztályfőnök köteles az iskolaév kezdetén bebiztosítani osztálya számára a megfelelő nagyságú bútorokat, és minden tanító ügyel arra, hogy a tanuló betartsa a megfelelő távolságot írás és olvasás közben.
11. Minden tanító köteles tekintetbe venni a látás- vagy halláskárosult tanulókat és a tanulók magasságát.
12. Az iskola épületében a tanuló úgy kell, hogy viselkedjék, hogy ne növelje a por nagyságát, ne veszélyeztesse saját és osztálytársai biztonságát.
13. A balesetveszélyes tevékenység megkezdése előtt a tanító figyelmezteti a tanulókat a lehetséges veszélyre és a baleset lehetőségére.
14. Baleset vagy rosszullét esetén minden iskolai alkalmazott köteles elsősegélyt nyújtani a tanulónak, utána az elsősegélynyújtásban járatos tanító ellátja a beteget, és ha komolyabb baleset vagy megbetegedés veszélye forog fenn, az iskola bebiztosítja az orvosi ellátást. Az pedagógus köteles a balesetről vagy a megbetegedésről informálni a tanuló szüleit. Minden iskolai balesetet annak a tanítónak kell bejegyezni az iskolai balesetek könyvébe, aki azt észrevette. Ha a tanuló a baleset következményeképp 3 napnál többet hiányzik az iskolából, akkor jegyzőkönyvet kell írni a balesetről.
15. A tanítás folyamán a tanulók biztonságáról az órát tartó tanító gondoskodik. Az iskolában való tartózkodás alatt és az iskolai rendezvényeken a napos, felügyeletet biztosító tanítók felelnek a tanulók biztonságáért. Az iskolában felügyeletet biztosítanak a tanítók a folyosón és az iskolai étkezdében az ebéd kiosztása alatt.

Feltételek az erőszak és diszkrimináció elleni védelem biztosításához

Az egészségvédelemhez hozzátartozik az osztálytársakkal és a felnőtt személyekkel szembeni megfelelő viselkedés is. Szigorúan tilos a zaklatás, a pszichikai és a fizikai erőszak. Abban az esetben, ha egy tanuló egy másik tanulóval szemben nem megfelelően viselkedik, szavaival megalázza őt vagy annak szüleit, családtagjait, kineveti, pszichikailag vagy fizikailag bántalmazza, bármilyen módon zsarolja vagy diszkriminálja, akkor minden tanuló köteles ezt jelenteni az osztályfőnöknek, nevelési tanácsadónak vagy az igazgatónak.

Szigorúan tilos a tanulóknak olyan szimbólumokat propagálni (rajzolni, ábrázolni, hordani, szóban reklámozni, vagy zene illetve képek segítségével hirdetni), amelyek támogatják az extrémizmust, a sovinizmust, vulgáris vagy szégyenteljes jeleket vagy szavakat jelentenek.

Mindezek kiküszöbölésére szolgál az iskola igazgatójának irodája mellett található bizalmi láda, amelyben kezdeményezni lehet az efféle ügyek kivizsgálását.

A diszkrimináció tilalma azt jelenti, hogy a tanulókkal az egyenlőség elve szerint kell eljárni, az erre vonatkozó jogszabályok szerint, tekintet nélkül a bőrszínre, nemre, etnikai vagy szociális származásra, vagyonra, politikai vagy más gondolkodásmódra, vallásra, testi vagy szellemi fogyatékosagra. Szigorúan be kell tartani a 365/2004 számú törvényt (diszkrimináció ellenes törvény).

Szabad gondolkodás, lelkiismeret, vallás – minden tanulónak jogában áll kiválasztania a vallását vagy elutasítania a vallást, senkinek nem áll jogában rá vagy szüleire nyomást gyakorolni, korlátozni vagy nevetségessé tenni a vallása vagy filozófiai gondolkodása miatt. Ez vonatkozik a vallási nevelés vagy etikai nevelés közötti szabad választásra is.

A fizikai, pszichikai erőszak, a kihasználás és elhanyagolás elleni védekezésre való jog – a tanulóval szemben nem alkalmazhatók olyan fegyelmi eljárások, amelyek során emberi méltóságában megalázzák (verés, szidalmak, akarata elleni bezárás a tanítás befejezése után), és nem végezhet olyan munkát, amely a tanulás vagy az egészsége rovására menne.

A magánélet, becsület, jó hírnév védelmére való jog – a tanuló nyilvános értékelése a tudását, képességeit és hozzáállását illetően nem lehet sértő vagy bántó, ami aztán negatívan befolyásolhatja az osztálytársak közösségében elfoglalt helyét. A tanulók személyiségi-mentális- és egészségügyi adatai szigorúan bizalmasak. A begyűjtött adatokat szigorúan elzárva kell tartani, és tilos megszegni a titoktartást. Éppúgy tilos beleavatkozni a tanuló családi viszonyaiba, megszegni a levéltitkot, vagy átkutatni a tanuló holmiját. A segítségnyújtásra és védelemre való jog – a gyermek az első, akinek minden körülmények között joga van a segítségre és védelemre. Ezért van joga a tanulónak a kompetens felügyeletre a tanítók részéről, hogy megvédjék őt az erőszak ellen.

A tanuló és a szülő jogai és kötelességei

A tanuló jogai

1. A gyermeknek vagy a tanulónak joga van
 - a) a tanuláshoz való egyenjogú hozzáféréshez
 - b) ingyenes tanulmányok folytatásához alapiskolában és középiskolában
 - c) ingyenes óvodai nevelésre 5 éves kortól a kötelező iskolai nevelés megkezdéséig
 - d) az államnyelven és az anyanyelven való oktatáshoz a törvény által meghatározott terjedelemben
 - e) egyéni hozzáálláshoz, amely figyelembe veszi képességeit és lehetőségeit, tehetségét egészségügyi állapotát a törvény által meghatározott terjedelemben
 - f) ingyenes tankönyvkölcsönzésre és egyéb tanulmányi szövegekre a kötelezően tanított tantárgyakhoz
 - g) vallásának, világnézetének, nemzetiségi és etnikai hovatartozásának tiszteletben tartására
 - h) tanácsadásra a nevelésével és tanulmányaival kapcsolatban
 - i) biztonságos és higiénikus környezetre
 - j) a nevelés és tanulás megszervezésére, amely figyelembe veszi korát, képességeit, érdeklődési körét, egészségügyi állapotát a pszichohigiénia elvárásainak megfelelően
 - k) személyének tiszteletben tartására, a fizikai, pszichikai és szexuális erőszak szembeni biztonságra
 - l) a választható és nem kötelező tantárgyak szabad kiválasztására lehetőségei, érdeklődési köre, hobbija alapján a pedagógiai program által meghatározott terjedelemben
 - m) a személyét és tanulmányi eredményeit érintő információkra
 - n) individuális tanulmányokra a § 24 törvény által meghatározott feltételek mellett
2. A gyermeknek speciális oktató-nevelési szükséglettel vagy a tanulónak speciális oktató-nevelési szükséglettel joga van speciális módszerekre és oktatási formákra, amelyek megfelelnek szükségletének és olyan feltételek megteremtéséhez, amelyek az oktatását lehetővé teszik.
3. A gyermeknek speciális oktató-nevelési szükséglettel vagy a tanulónak speciális oktató-nevelési szükséglettel joga van speciális tankönyvekre, speciális didaktikai és kompenzációs segédeszközökre.
4. A tanulónak joga van tanítás előtt és tanítás után, ebédszünetben az iskola automatájából meleg teát, kakaót vásárolni.

A tanuló kötelességei

A tanuló köteles

1. -tevékenységével nem korlátozni a többi oktató-nevelő munkában résztvevő személyt
2. -betartani az iskola rendtartásának pontjait
3. -védeni a megkárosodástól az iskola tulajdonát
4. -védeni a tankönyveket, tanulási segédeszközöket, munkafüzeteket, amelyek ingyenesen voltak számára kölcsönözve

5. -rendszeresen részt venni az oktató-nevelő munkában, rendszeresen tanulni, ha a törvény másképpen nem határoz
6. -úgy cselekedni, hogy ne veszélyeztesse saját és az oktató-nevelő folyamatban résztvevő személyek egészségét és biztonságát
7. -tisztelni osztálytársai és az iskola alkalmazottainak emberi méltóságát
8. -tiszteletben tartani az iskola alkalmazottainak utasításait, amelyek összhangban vannak az általános érvényű jogi előírásokkal, az iskola rendtartásával és a jó erkölccsel.
9. -tisztán és nem kihívóan öltözködve, festetett és kiszőkített haj, festett körmök, testékszer, kihívó hajviselet és tetoválás nélkül legalább negyed órával a becsengetés előtt az órarend szerinti tanításon megjelenni.
10. -minden tanítási órára előkészíteni a szükséges segédeszközöket.
11. Az iskolába nem hord olyan eszközöket,
 - a. -melyekre nincs szükség a tanítás során / bekapcsolt mobiltelefon/
 - b. -melyek elvonják a tanítástól a figyelmet /játékok, kártyák../
 - c. -melyek veszélyeztetik az egészséget / cigaretta, alkohol, drog, szűrőeszköz/
12. - a tanítási óra kezdete előtt köteles előkészíteni a szükséges tanszereket, szükség esetén a tanító utasítása szerint átöltözni torna- vagy munkaruhába. Ha a tanuló egészségügyi okok miatt nem tornázhat, akkor írásbeli igazolást hoz 1 órára a szülőtől, hosszabb időre az orvostól
13. - minden tanítási órára vinni az ellenőrzőjét. Ha a tanulónak nincs ellenőrzője, akkor azt az Osztályzási napló Megjegyzések rovatába jegyzik egy nap egyszer. Ha a tanulónka egy félév alatt legalább háromszor nincs ellenőrzője, osztályfőnöki megrovásban részesül. A megrovásról a szülő is értesül.
14. - egyszer egy héten szüleivel /törvényes képviselőjével/ aláírni az ellenőrzőjét. Ha a tanuló az ellenőrzőt elveszíti, megrongálja, vagy három egymás utáni héten nem írhatja alá, az érdemjegyekről a szülők írásban értesülnek. A második alkalom után osztályfőnöki megrovásban részesül.
15. - csengetés után a kijelölt helyen várni a tanítóit. A tanítót érkezéskor és távozáskor felállással üdvözlí. Engedély nélkül a helyét és osztályát nem hagyja el.
16. - a tanítás alatt nyugodtan ülni, nem zavarja, nem szórakoztatja tanuló társait, figyel a tanító magyarázatára és osztálytársai feleleteire.
17. A tanuló köteles betartani az ülésrendet.
18. Nem sűg, írásbeli közben nem másol, nem zavarja az óra menetét.
19. Ha kérdezni vagy felelni szeretne, akkor jelentkezik.
20. - tisztelettudóan viselkedni a tanítóival, az iskolai alkalmazottakkal és osztálytársaival szemben
21. - jelenteni az óra elején a tanítónak, ha súlyos okok miatt nem tudott felkészűlni az órára
22. - gondoskodni az iskola területének tisztaságáról. Ha a tanuló hanyagságból vagy szándékosan megrongálja az iskola vagyont, akkor a tanuló szűlei kötelesek a kárt megtéríteni. Ha a tettes ismeretlen marad, akkor az okozott kárt az osztálykollektíva téríti meg. Az utolsó óra után köteles az osztályban rendet tenni a padja körül.

23. **A hetesek kötelesek** a szünetekben letörölni száraz ronggyal a táblát, előkészíteni a szükséges segédeszközöket, krétát, óra elején jelenteni a hiányzókat a tanítónak, az utolsó óra után ellenőrizni a rendet az osztályban, bezárni az ablakokat, megöntözni a dísznövényeket, jelenteni a tantestületben, ha 10 perc után sem érkezett tanító a tatnterembe, a két 10 perces szünetben az osztályban felügyelni.
24. A tanulók az 1. és 5. óra utáni szünetben az osztályban maradnak a befejezett óra tanítójával
25. A 2. óra utáni szünetben az osztályban tízóraznak a befejezett óra tanítójával
26. A 3.,4. óra utáni szünetben, valamint ebédidőben
 - a. jó időben az iskolaudvaron,
 - b. kedvezőtlen időjárás esetén és téli időszakban az iskola folyosóján tartózkodnak a felügyelő tanítókkal
27. A tanuló a szünetben nem ül a lépcsőn, a fűtőtesten, nem rohangál, nem zavarja és korlátozza társait, nem hagyja el az iskola területét. Csak fontos, sürgős esetben zavarja a tantestületben tartózkodó tanítókat.
28. A tanulónak az ablakokkal, függönyökkel, elektromos kapcsolókkal manipulálni csak a tanító engedélyével szabad. **A tanuló csak az alsó ablakokat nyithatja ki egyedül (szellőztetőn)! A felső nagyablakokat és az emeleti balkonajtókat csak pedagógiai felügyelet mellett nyithatja ki!** A tanulónak tilos az ablakból kihajolni, kikiabálni, papírt és egyéb szemetet kidobálni.
29. Közvetlenül a tanítás befejezése után elhagyja az iskola területét. Felügyelet nélkül az iskola területén tartózkodni tilos.
30. Ebédidőben csak az otthonétkező tanulók hagyhatják el az iskola területét. A délutáni órára és az autóbuszra várakozók a szolgálatos tanító által kijelölt helyen tartózkodnak.
31. Ebédidőben, az iskola étkezdéjében csak az ott étkezők tartózkodhatnak. Illedelmesen viselkednek, és betartják a szolgálatos tanító utasításait: érkezés sorrendjének betartása, étkezés után az asztal leszedése.
32. A tanuló az iskola területén nem kerékpározhat.
33. A tanuló nem használhat az egészségére káros anyagokat – nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, nem drogozhat, nem játszhat szerencsejátékot.
34. A tanuló az iskolai klubban betartja a nevelő utasításait, az ő engedélye nélkül nem mehet haza.
35. A tanuló a sétákon, tanulmányi kirándulásokon betartja a vezetők és tanítók utasításait. Iskolai akciókról a tanuló csak az osztályfőnök beleegyezésével távozhat.
36. Az iskola területén tilos a mobiltelefon és zenei lejátszók használata, az iskola épületében és iskolai rendezvényeken azok birtoklása. Amennyiben a tanuló mindezeket elhozza az iskolába, köteles reggel a tanítás előtt az osztályfőnöknek kikapcsolt állapotban leadni, melyet a tanítás végén visszakap. Ellenkező esetben bármilyen körülmények között való üzemeltetése a telefon, zenei lejátszó elkobzásához vezet, és a tanév végéig a tanuló nem kapja vissza, szülői kérésre sem!! (Mobiltelefon, zenei lejátszó nem szükséges felszerelése a tanulónak az iskolában) Az iskolán kívüli rendezvényeken, versenyeken, osztálykirándulásokon a zenei lejátszót és a mobiltelefont a felügyelő tanár engedélyével használja.

37. A tanuló köteles az automatából vásárolt meleg italt a helyszínen, az automata mellett elfogyasztani.
38. **Napközi-iskolai klub:** Az otthon étkező, ebédelő tanulók a tanítási óra után 45 percen belül kötelesek visszaérni az iskolai klubba. Amíg nem tartózkodnak az iskolai klubban, és nem jelentkeztek a nevelőnőnél, az nem tartozik értük felelősséggel. Amennyiben nem térnek vissza az iskolai klubba, hiányzóként bekerülnek az osztálynaplóba.

A szülők, (törvényes képviselők) jogai és kötelességei:

1. A szülőnek, a tanuló törvényes képviselőjének joga van

- olyan iskolát választania gyermeke számára, mely a 245/2008-as törvény értelmében megfelel képességeinek, egészségügyi állapotának, érdeklődési körének, hitvallásának, világnézetének, nemzetiségének és etnikai hovatartozásának. A szabad iskolaválasztás jogát az oktatási-nevelési rendszer lehetőségeivel összhangban lehet érvényre juttatni
- **joga van**
 - a) kérni, hogy az oktató-nevelő folyamat során a gyermekkel a szükséges információkat tárgyilagosan, tényszerűen, sokoldalúan, a nevelési céloknak, a jelenleg ismert tudományos eredményeknek és az iskolaügyi törvénynek megfelelően közöljék, ismertessék
 - b) megismerni az iskola oktatási és nevelési programját, az iskola rendtartást
 - c) informálódni gyermeke tanulmányi eredményeiről, magaviseletéről
 - d) tanácsot kérni gyermeke nevelését és tanulását illetően bármilyen problémával kapcsolatban
 - e) részt venni az oktató-nevelő folyamatban az iskolaigazgató beleegyezését követően
 - f) kifejezni véleményét az iskola programjával kapcsolatban az iskolai önkormányzat szervei által
 - g) részt venni gyermeke kommissziós vizsgáján az igazgató engedélyével

2. A szülők vagy a törvényes képviselő önként részt vehet a SzSz-ben.

A **Szülői Szövetség** fontos formája a lakosok aktív részvételének a tanulók nevelésével kapcsolatos kérdésekben, az iskolavezetésben és a nevelési intézményekben.

3. A SzSz feladata az iskola anyagi támogatása a tagok közhasznú munkájával, elsősorban az iskolai környezet jobbá tétele.
4. Anyagi segítséget nyújt az iskolán kívüli és osztályon kívüli tanulmányi rendezvényekhez.
5. További feladatok megoldásában segít az iskola érdekében, elsősorban a bejárás, az étkeztetés és az iskolai tankönyvek terén.
6. Segíti az iskolát az üzemekkel és társadalmi szervezetekkel való együttműködésben
7. Segíti a tanítók munkáját a tanulók tudásának fejlesztésében, a gyengébb képességű tanulók számának csökkentésében és a diákok magaviseletének javításában
8. Segíti az iskolát a tanulók nevelésében, főleg az iskolán kívüli és osztályon kívüli tevékenységben

9. Nagy gondot fordít a tanulók helyes pályaválasztására, segít a tanulók nevelési problémáinak megoldásában és védi a tanulókat a káros hatásokkal szemben
10. SzSz nem avatkozik be az oktató-nevelő folyamatba, de segíti a megfelelő feltételek kialakítását és a folyamatosságot
11. A szülőknek és más személyeknek tilos tanítás alatt az iskola helyiségeiben tartózkodni az igazgató vagy a helyettes engedélye nélkül

A szülő, a tanuló törvényes képviselője köteles

1. - megteremteni a megfelelő feltételeket a tanuláshoz, és a tanulói iskolai kötelezettségeinek elvégzéséhez, az órákra való felkészüléshez
2. - tartani az iskola rendtartásában elfogadott feltételeket, melyek az oktató-nevelő munkafolyamathoz szükségesek
3. - ügyelni a gyermek szociális és kulturális hátterére, és tiszteletben tartani az ő speciális nevelési-oktatási szükségleteit
4. - tájékoztatni az iskola vezetését, az osztályfőnököt gyermeke egészségügyi állapotának változásáról, illetve olyan körülményekről, melyek befolyásolhatják az oktató-nevelő folyamatot
5. - megtéríteni a gyermeke által szándékosan okozott kárt
6. A gyermek törvényes képviselője köteles gondoskodni a gyermek iskolalátogatásáról, ügyelni arra, hogy a gyermek rendszeresen és időben jelenjen meg az iskolában, ha nem tud biztosítani számára más tanulási formát e törvény alapján.
 - a) A gyermek hiányzását köteles iratokkal igazolni az iskola rendtartásának megfelelően.
 - b) Amennyiben a gyermek nem tud megjelenni a tanításon, a törvényes képviselő köteles késlekedés nélkül, mielőbb jelenteni távolmaradásának okát. Igazolt hiányzás leginkább elfogadott okai: betegség, orvos által javasolt távolmaradás, különösen szélsőséges időjárás, autóbuszok késése, különleges családi események, versenyen való részvétel
 - c) Amennyiben a kiskorú gyermek egymás után **legfeljebb három napot** hiányzik, a törvényes képviselő igazolja a hiányzást.
 - d) Kivételes esetekben az iskola is kérhet orvosi igazolást a gyermek betegségének alátámasztására vagy bármilyen más iratot a gyermek hiányzásának indokolására.
 - e) Ha a gyermek hiányzása **megaladja a három egymást követő tanítási napot**, igazolást csak orvos adhat.

Az iskola és a család együttműködése:

- Az iskola folyamatosan informálja a szülőt gyermeke magaviseletéről és előmeneteléről. Ennek egyik formája az **ellenőrzőkönyv**. Ebbe csak fontos értesítések kerülnek.
- A tanító nemcsak a kellemetlen híreket közli a szülővel, hanem a dicséretet és a pozitív értékelést is. A beírás formája átgondolt és tapintatos kell legyen.
- A beírás előtt a tanító mindig megfontolja, hogy az adott esetben nem lenne-e jobb találkozni a szülővel – pl. szülői értekezleten, levél formájában, behívás vagy családlátogatás során.

1. Ha a tanuló előrelátható okból nem fog megjelenni a tanításon, akkor a szülő írásban kikéri

- egy vagy két órára a tantárgyat oktató tanítóktól
- egy vagy két, de háromnál nem több, egymás után következő napra az osztályfőnöktől
- hosszabb időre az iskola igazgatójától

A tanuló a hiányzás miatti tananyagkiesést köteles bepótolni!

2. A tanítástól 1 npra való távolmaradást a szülő írásban igazolhatja az ellenőrzőben, legkésőbb az iskolába való visszaérkezéstől számított **2 tanítási napon belül**. A hiányzás okáról minden esetben (betegség) legkésőbb 48 órán belül értesíti az osztályfőnököt szóban, telefonon vagy üzenettel.

Az igazolatlan mulasztás miatt alkalmazható óvintézkedések:

- magaviseleti jegy rontása:

1-4. évfolyam:	11-17 igazolatlan óráért	2
	18- 23 igazolatlan óráért	3
	24 és több igazolatlan óráért	4
5-9. évfolyam:	13-19 igazolatlan óráért	2
	20- 26 igazolatlan óráért	3
	27 és több igazolatlan óráért	4

Ha 1 félévben igazolatlanul hiányzik a 7., 8. óráról:

3 alkalommal:	2
4-6 alkalommal:	3
7-9 alkalommal:	4
10 és több alkalommal:	nem végezte el, nem osztályozzuk

Az iskola vezetése köteles jelenteni az iskola fenntartójánál, ha a szülő nem biztosítja a tanuló iskolalátogatási kötelezettségét, ha a tanuló 1 hónapon belül 15 órát, vagy 1 évben 60 tanítási órát igazolatlanul hiányzott!!!

2. A tanuló köteles komisszionális vizsgát tenni a főtantárgyakból,

- amennyiben betegség vagy más okok miatt **1 negyedév alatt**
 - 1-4. évfolyam: 60 tanítási órát
 - 5-9. évfolyam: 80 tanítási hiányzik,

- vagy **egy félévben** több mint 110 tanítási órát hiányzik,
- ugyanakkor, ha a tanuló **egy negyedév alatt** egy bizonyos tantárgyból letanított órák **30%-án** nem vesz részt, a tanár kérheti a komisszionális vizsgát az adott tantárgyból

4. A család bármely tagjának fertőző megbetegedését a tanuló vagy a szülő jelenti az iskolában.

5. Szülőnek vagy más személyeknek tanítási idő alatt az **igazgató vagy a helyettes engedélye nélkül tilos az iskola és az iskolai klub termeibe lépni.**
6. A szülőnek joga van a pedagógusuk fogadóórája alatt érdeklődni gyermeke fejlődése iránt, esetleg panaszt tenni.
7. Amennyiben a szülő **nem ért egyet gyermeke félévi vagy évvégi érdemjegyével, jogában áll 3 napon belül** ezt jelezni az iskola igazgatójánál, s kérni gyermeke komisszió előtti vizsgáztatását.

Az iskola rendtartás megsértése – az ellenőrzőbe kerülő tájékoztató szöveg formái:

1. Öltözködése és hajviselet nem felel meg az iskola rendtartásában elfogadottakkal.
2. Iskolába nem való dolgokat hozott magával.
3. Nem volt ellenőrzője.
4. Sűgött, lesett.
5. Zavarta az óra menetét.
6. Tiszteletlenül viselkedett tanítójával, osztálytársaival szemben.
7. Veszélyeztette saját és társai testi épségét.
8. Eltulajdonította más magántulajdonát.
9. Valótlant állított.
10. Kijavította a kapott érdemjegyet, átírta más személy kézírását.
11. Nem tartotta be az ülésrendet.
12. Szünetben nem a kijelölt helyen tartózkodott.

Az iskola rendtartás megszegéséért kiróható óvintézkedés, büntetés:

Az iskolai rendtartás megszegése miatt kiróható óvintézkedéseket, büntetéseket a magaviseleti naplóban és az ellenőrzőben vezetjük. Minden óvintézkedést a vétkes gondos felderítése előzi meg.

- | | |
|--|---|
| - bejegyzés az ellenőrzőben | figyelmeztetés |
| - az 5. bejegyzés után az ellenőrzőben | 1. osztályfőnöki megrovó |
| - a 10. bejegyzés után az ellenőrzőben | 2. osztályfőnöki megrovó |
| - igazgatói figyelmeztetés | bejegyzés |
| - a 15. bejegyzés után az ellenőrzőben | igazgatói megrovó – szóbeli, szóbeli a kollektíva előtt, írásbeli |
| - több esetben | magaviseleti jegy rontása |

Amennyiben a Pedagógiai Tanács úgy dönt, hogy a tanuló kirívó magaviseleti kihágást követett el, büntethető úgy is, hogy nem vehet részt az iskola által szervezett

tanulmányi kiránduláson, rendezvényen. Különösen súlyos kihágás azonnal a magaviseleti jegy rontását indokolhatja, melyről a Pedagógustanács dönt.

A példás magaviseletért, jócselekedetért, önzetlen segítségért dicséretben, jutalomban részesülhet a tanuló. Ennek formái:

- **Osztályfőnöki dicséret**
- **Szóbeli dicséret az igazgatótól az osztálykollektíva előtt**
- **Igazgatói dicséret írásban, oklevéllel**
- **Könyvjutalom**

Elfogadva a Pedagógustanács által Lakszakállason 2014. január 29-én
az Iskolatanács által Lakszakállason 2014. március 24-én