

Tima Endre Általános Iskola

HÁZIREND

2022-23



Nagy Gábor

intézményvezető

Tartalom

<i>Az intézmény adatai.....</i>	<i>5</i>
<i>A házirend célja, hatálya, alapelvei.....</i>	<i>5</i>
<i>1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, az eljárás rendje.....</i>	<i>6</i>
<i>2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje.....</i>	<i>7</i>
<i>3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>7</i>
<i>4. Az intézmény létesítmény elhagyásával kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>11</i>
<i>5. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>11</i>
<i>6. 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, módszerei valamint alkalmazandó intézkedések. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) h.).....</i>	<i>13</i>
<i>7. A tanulók jutalmazásának formái, rendje.....</i>	<i>14</i>
<i>8. A fegyelmező intézkedések formái, rendje, a kártérítési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>15</i>
<i>9. A tanórákról, a foglalkozásokról, az iskolai rendezvényekről távolmaradással kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>16</i>
<i>10. A térítési díjakkal és fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>17</i>
<i>10.1. Térítésmentes szolgáltatásaink.....</i>	<i>17</i>
<i>10.2. Térítésköteles tevékenységek.....</i>	<i>18</i>
<i>10.3. Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....</i>	<i>18</i>
<i>11. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás.....</i>	<i>19</i>
<i>12. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....</i>	<i>19</i>
<i>13. Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>20</i>
<i>14. Záró rendelkezések.....</i>	<i>21</i>
<i>15. 1. sz. függelék.....</i>	<i>22</i>
<i>16. 2. sz. függelék: Balesetek megelőzése érdekében és baleset esetén szükséges teendők</i> <i>23</i>	
<i>3. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére.....</i>	<i>23</i>
<i>17. 3. sz. függelék.....</i>	<i>25</i>

Bevezető rendelkezések

A Házirend a Tima Endre Általános Iskola belső életét szabályozza. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola a pedagógiai program alapján szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend célja és feladata

A Házirend alapvető célja, hogy a 2011. évi CXC. Köznevelési törvényben, valamint az annak végrehajtásáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint megfogalmazza azon helyi sajátos elvárásokat, melyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek. Az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend hatálya

A házirend vonatkozik:

- az intézmény valamennyi tanulója,
- az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira
- azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben; valamint az iskola tantermeit használókra, ill. bérlőkre és az azokkal kapcsolatban állókra is.

A házirend a tanulói jogviszony keletkezésekor lép hatályba, és annak megszűnéséig tart. A szülő a jogviszony létrehozásával kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására.

A Házirend jogforrás, amelynek megszegése jogsértés.

Jogszabályi hivatkozás

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban Nkt.) 20. fejezetének 25 § (2) (3) (4) (5) (6) bekezdése határozza meg a köznevelési intézmény működésének rendjét, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban Rendelet) 5. § (1)(2) a-g bekezdések pedig a főbb pontjait.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról (mint pl. bizonyos pontokon módosítva a Nkt-t is) és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

- Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,

Az iskolai Házi rend nyilvánosságra hozatala, érvényessége:

A házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak, az iskola termeit bérlőknek) meg kell ismernie. A tanulók minden tanév elején – és szükség szerint a tanév során is – osztályfőnökük segítségével ismerik meg a Házi rendben foglaltakat. A tanulók jogairól és kötelességeiről kivonat készül, melyet minden tanulónak meg kell kapnia. A Házi rend az iskola honlapján elérhető, melyről az iskolába történő beíratáskor a szülőket tájékoztatni kell.

A házi rend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál; az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján: www.timaendreiskola.hu

A Házi rend visszavonásig érvényes.

A Házi rend felülvizsgálata

A Házi rend felülvizsgálatára jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén kerül sor, illetve ha a módosítását a nevelőtestület, a Diákönkormányzat vagy a Szülők Közössége kezdeményezi. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni.

A Házi rend módosítása

A Házi rend módosítási eljárása megegyezik megalkotási eljárásával.

A Házi rend elfogadásának lépései

A házi rendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat és a Szülői közösség véleményezési jogának gyakorlása után.

Lépései:

- az intézményvezető által elkészített tervezetet a nevelőtestület elfogadja
- a SZK véleményezi

- a Házi rendet a nevelőtestület elfogadja
- a Házi rendet kihirdetjük

Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Tima Endre Általános Iskola
Címe:	2067 Szárliget, Iskola u. 3.
Telefonszáma:	34/533-048
Fenntartója:	Tatabányai Tankerületi Központ

Általános információk

A Tima Endre Általános Iskola 1-8. évfolyamos, általános iskolai nevelést, oktatást végző közoktatási intézmény. Az 1-2 évfolyamon iskolaotthonos oktatást, 3-8 évfolyamon egész napos oktatást biztosít.

A házi rend célja, hatálya, alapelvei

A Házi rend célja, hogy az intézmény helyi sajátosságait figyelembe vevő, annak megfelelő gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja a Nkt és a R végrehajtását.

A házi rend **térbeli hatálya** minden iskolai szervezésű programra kiterjed. A házi rend előírásai vonatkoznak az intézmény pedagógiai programja alapján szervezett kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozásokra, az iskolai tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli programokra, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, illetve minden esetben, amikor a tanulók az iskolában tartózkodnak (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is)

A Házi rend **személyi hatálya** a tanulóra, a pedagógusra, és nem pedagógus alkalmazottra valamint a szülőre, gondviselőre, továbbá az intézmény területén illetve programjain megjelenő személyre terjed ki.

A házi rend **időbeli hatálya** – eltérő rendelkezés hiányában – kihirdetésének napjától a Házi rendben vagy magasabb szintű jogszabályban meghatározott időpontig terjed.

Jelen Házi rend hatályba lépésének időpontja: a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napja.

A házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten (a jelenléti íven aláírásukkal igazolják). A járványhelyzetre való tekintettel az hatályos előírások betartásával tarthatók meg a szülői értekezletek.

Alapelveink:

- Olyan iskolát szeretnénk, amelyben tanulóink otthon érzik magukat,
- Ahol a tanulási nehézségeket, akadályokat a lehető legkönnyebben legyőzzük a tanítók, tanárok segítségével;
- Az első osztályosok új környezethez, az iskolához szoktatását iskolaotthonos formában valósítjuk meg;
- Az alsó tagozaton iskolaotthonos formában folyik az oktatás, ahol a tanulók az iskolában elvégzik az összes feladatot és másnap felkészülten tudnak újabb ismereteket befogadni, alkalmazkodva a mai felgyorsult körülményekhez (szülők elfoglaltsága és felgyorsult mindennapjaink). Ez nem zárja ki az otthoni gyakorlás szükségességét.

1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, az eljárás rendje

1.1. A tanulói felvétel, átvétel feltételei, követelményei, az eljárás rendje

A felvétel az első évfolyamra történő beíratással jön létre, a vonatkozó jogszabályi előírások szerint. Magasabb évfolyamra járó tanuló átvételére az intézményvezető döntése alapján kerülhet sor.

A szorgalmi időszakon belüli felvételnél a tanuló Tájékoztató füzetét, azon kívül a Bizonyítványát is be kell mutatni.

A felvételtől és a kapcsolódó feltételekről az intézményvezető tájékoztatja a szülőket.

Az elutasító döntésről az intézményvezető határozatban értesíti a szülőt, tájékoztatva az indokokról és a jogorvoslati eljárás lehetőségéről.

1.2. Az osztályba, a csoportba sorolás szabályai

Párhuzamos osztályok indítása, működése esetén a szülő a beíratáskor, átvételkor írásban kérheti, megválaszthatja gyermeke tanítóját (1-4. évfolyamokon), osztályát (5-8. évfolyamokon). A kérésről az intézményvezető dönt, figyelembe véve a maximált létszámokat, az arányos elosztás elvét, és az integrált oktatásban részesülők arányát.

Átvett tanulóink számára felzárkózási időszakot biztosítunk, amelyet tudásuk szintfelmérését követően az osztálytanító, illetve a szaktanárok javaslata alapján határozzunk meg, legfeljebb 3 havi időtartamra.

1.3. A felvétel, átvétel elutasításának szabályai

Az iskola intézményvezetője elutasítja azon tanulók felvételét, akiknek nem tud férőhelyet biztosítani, illetve azokat, akiknek felvételét magasabb szintű jogszabályok nem teszik lehetővé.

2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony a NKt 53. §-ában a tanköteles tanulóra vonatkozó bekezdéseiben foglaltak szerint szűnik meg.

Megszűnik a tanulói jogviszony

a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,

b) az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,

Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás, az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

Átvétel esetén a szülő befogadó nyilatkozatot köteles beszerezni az új intézményről.

3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az intézmény, tanítási napokon 6:30-17:00 óráig tart nyitva.

A tanulóknak a tanítás, az iskolai foglalkozások megkezdése előtt már 15 perccel, a foglalkozásokhoz szükséges hiánytalan felszereléssel (tanszerek, testnevelés órai felszerelés stb.) kell megérkezniük az iskola épületébe.

Az iskola sportudvara építési terület, amelyre tilos belépni.

A tanulók **a főbejáraton keresztül érkeznek** folyamatosan. Ezután mindenki a saját osztálytermében, vagy a folyosón várakozik.

A tanulók az iskolába érkezve alapos fertőtlenítés után léphetnek az iskola épületébe.

Szülő nem léphet be az iskolába!

Az iskolába **csak tünetmentes** egészséges tanuló léphet be, melyről a szülőnek nyilatkoznia kell! Ez érvényes az iskolai dolgozókra is.

Felhívjuk a tisztelt szülők figyelmét, hogy amennyiben gyermeküknél betegség jeleit tapasztalják, s a tanuló nem jön iskolába, az intézményt értesítsék erről. Az értesítés történhet az iskolai telefonon, az iskola e-mail címén vagy a KRÉTA rendszeren keresztül.

Betegség, hiányzás után a tanuló csak és kizárólag orvosi igazolás után jöhet újra az iskolába, amelynek tartalmaznia kell: „**a tanuló egészséges, közösségbe mehet.**”.

Kapcsolattartás az iskolával:

Előre egyeztetett időpontban és téma megjelöléssel az alábbi elérhetőségek igénybevételeivel:

e-mail: ligetisk@gmail.com

telefon: +3630 318 90 70, +3634 533-049

KRÉTA rendszer

Ajánlás:

Egyéni tisztasági csomag, mely lehetőleg tartalmazza a következőket: szájmazsk, kézfertőtlenítő, szappan, törülköző.

Amennyiben az intézményben nincs portás, az ajtókat 7:45 és 15:45 között zárva tartjuk. Ezen idő alatt idegen az épületben csak engedéllyel tartózkodhat.

A tanulók a tanítási órák, iskolai foglalkozások alatt kötelesek a pedagógusok útmutatásai alapján végezni feladataikat és nem zavarhatják társaik munkáját!

Az osztály a tanárt taneszközeit előkészítve csendben várja a teremben vagy a szaktanterem előtt.

A tanulóknak ügyelni kell az osztályterem, szaktanterem rendjére. A szaktanterem rendjét a szaktanárok ismertetik az első tanítási órán.

A számítástechnika teremben és a tornateremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

A tanórák 45 percesek.

Speciális esetekben az intézményvezető rövidített órák tartását rendelheti el.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

1. óra 8:00 8:45ig 1. szünet 8:45 – 9ig reggelizés a tantermekben alsó tagozat, ebédlőben felső tagozat
2. óra 9:00 9:45ig 2. szünet 9:45 – 10ig udvari szünet
3. óra 10:00 – 10:45ig 3. szünet 1: 45 10:55 ig udvari szünet
4. óra 10:55 – 11:40ig 4. szünet 11:40 11:50ig udvari szünet /+ebéd/
5. óra 11:50 – 12:35ig 5. szünet 12:35 – 12:45ig udvari szünet/+ebéd/
6. óra 12:45 13:30ig 6. szünet 13:30 14ig udvari hosszú szünet
7. óra 14:00 14:45ig 7. szünet 14:45 15ig udvari szünet
8. óra 15:00 15:45ig uzsonna: 15:45-16:00

Az iskolaotthonos tanulók 16:00 kor hagyhatják el az iskolát.

Az ügyeletet igénylő tanulók az ügyeletes nevelővel a kijelölt teremben tartózkodnak a szülők megérkezéséig.

A csoportok a nevelő felügyelete mellett ebédelnek a csoportbeosztás szerint. A felsős tanulók étkezése az utolsó tanítási órát követően folyamatos tanári felügyelet mellett. Az ebédlőben is a kulturált viselkedés szabályai a mérvadók

A nyitvatartási időn kívül az udvaron tartózkodókat ért kárra vonatkozóan az intézmény sem baleseti, sem anyagi felelősséget nem vállal.

3.1. A nyitvatartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

A hivatkozott időpontban a tanulók védelme érdekében folyamatos felügyeletet biztosítunk.

3.2. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanítás rendjét az éves munkatervben foglaltak szerint határozzuk meg, amiben figyelembe vesszük a központi rendelkezéseket és a helyi programokat egyaránt.

A tanítás nélküli munkanapokat is az éves munkaterv alapján jelöljük ki (pl. osztálykirándulások, hagyományőrző és –teremtő rendezvények, értekezletek, stb.).

Egy nap felhasználásáról a diákönkormányzat jogosult dönteni.

Az iskolai munkarend összhangjának biztosítása.

- Katasztrófa esetén, a folyosón kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A rendkívüli esemény jele a szaggatott csengetés (1 percig). Évente próbariadót kell tartani. Áramszünet esetén egyéb hangjelzést alkalmazunk.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a tanórákon kívüli időben rendezhetik.
- Rendkívüli esetben soron kívül igényelhetik az intézményvezető segítségét.
- A tantermekben lévő készülékeket a tanulók nem működtethetik.
- Testnevelés órákon tilos mindennemű ékszer viselése.
- Tisztelettel és a napszaknak megfelelő köszöntéssel üdvözljük egymást. A tanterembe érkező, vagy onnan távozó felnőttet felállással köszöntjük.
- fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után a trágár beszéd, a verbális és nem verbális agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, zsarolás, ellenőrző könyv hamisítása, mások egészségének veszélyeztetése (kábitószer terjesztése, dohányzás, alkoholfogyasztás), vagy ha a diák az iskolának anyagi, vagy eszmei kárt okoz
- tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni nem szabad;
- sérülést vagy balesetet okozó veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni nem szabad; (vágó-és szúróeszközök, kilőhető játékok, játékfegyverek)
- az udvaron kavicsot, köveket és dobálni nem szabad;
- az épület ablakain bármilyen tárgyat ki és bedobni nem szabad; meghiúsodott berendezési tárgyak észlelését azonnal jelenteni kell
- A szemetelés környezetszennyezés, ezért tilos és fegyelmező intézkedést von maga után.
- Ha a diák balesetveszélyes dolgot lát, jelenteni köteles a legközelebbi felnőttnek.

3.3. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele korlátozásának, megtiltásának, vagy feltételhez kötésének szabályai

- Taneszköznek nem minősíthető személyes tárgyat (folyóiratok, MP3-lejátszó, stb.), indokolatlan mennyiségű pénzt és mobiltelefont csak saját felelősségre hozhatnak az iskolába.
- A mobiltelefonokat a tanítás idejére le kell adni a tanárban, és tanítás végén lehet elvinni. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket a

tanítási órán a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

- A le nem adott telefonok használata fegyelmi eljárást von maga után, és a telefont csak a szülőnek adjuk vissza.

3.4. A tanulók által behozott dolgok megőrzésben, kijelölt helyen való elhelyezésének, bejelentésének szabályozása

- Azokért az értékekért, amelyek a tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükségesek, a tanuló saját maga vállal felelősséget.

4. Az intézmény létesítmény elhagyásával kapcsolatos szabályok

4.1. Tanítási időben

Az intézményt csak a szülő írásbeli kérése alapján, illetve rendkívüli esetben az intézményvezető, távollétében a helyettesítés rendjének megfelelő személy írásos engedélyével lehet elhagyni.

5. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

5.1. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Tanulói jog, hogy emberi méltóságát, személyiségét, jogait tiszteletben tartsák. Ezen jog sérülése esetén segítségért fordulhat tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az intézményvezetőhöz, a szülői szervezethez és a jogszabályban meghatározottak szerint kérheti sérelmének orvoslását,
- a tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos és védőnő biztosítja,
- gyógytestnevelési órára való beosztást az iskolaorvos igazolása alapján kap a tanuló, a foglalkozásokon részvétele kötelező.
- A diákok érdekeit képviselő szervezet a diákönkormányzat (DÖK). A tanulók érdekeit és véleményét, javaslatait választott képviselők továbbítják a szervezet felé.
- A tanulók e szervezetbe képviselőket választanak és képviselőkké választhatók.
- Az osztály tanulói a magatartás és a szorgalom értékelésekor javaslattételi joggal rendelkezhetnek.

5.2. A DÖK és az iskola kapcsolata

- A DÖK saját működési rendjét a diákönkormányzatot segítő pedagógus segítségével maga szabályozza.
- A DÖK vezetője évente legalább egyszer közgyűlést hív össze.
- Az iskola biztosítja a DÖK működési feltételeit.
- Az iskola – lehetőségeihez mérten – anyagilag is támogatja a DÖK rendezvényeit (pl. anyagok, eszközök, jutalmazás).

5.3. *A tájékozódás – tájékoztatás, a véleményezés, az információhoz jutás formái, rendje*

- Alapelv, hogy érdemi felvetésre érdemi választ kell kapni.
- Tanórán, ha a kérdés, javaslat az órai munkához kapcsolódik, és nem sérti a művelődéshez való, valamint a személyiségi jogokat (tanár, diák).
- Osztályfőnöki órán, ha az osztályszintű probléma kezeléséhez szükséges.
- Az iskolai programokról, feladatokról, eredményekről szóban és írásban egyaránt információkhoz lehet jutni.

Fórumai: iskolagyűlés
 faliújság
 osztályfőnöki óra
 személyes megbeszélés.

5.4. *A számonkérés formái, korlátozó szabályok*

- A számonkérés nem lehet a fegyelmezés eszköze
- Az előző óra anyaga bejelentés nélkül is számonkérhető.
- Nagyobb tanegységek (min. 3 lecke), témazárók íratását a tanulókkal előre közölni kell. Egy napon legfeljebb két ilyen számonkérés lehetséges.
- A dolgozatokat egy héten belül ki kell javítani, az érdemjegyeket a naplóban rögzíteni és a tájékoztató füzetben láttatni.
- Ha a fenti időn belül a diákok a dolgozatokat nem kapják meg, ezt osztályfőnöküknél, az iskola vezetésénél észrevételezhetik.
- A kijavított dolgozatokat, miután a gyermek megtekintette, a szaktanár visszaszedi. A szülő az éves rendes fogadó órákon tekintheti meg.
- Ezeket a dolgozatokat egy évig őrizzük meg.
- A fogadóórák időpontja megtalálható a Kréta-felületen és az iskola honlapján, vagy Facebook oldalán.

5.5. *Az osztályozóvizsgák rendje*

*A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanuló **osztályozó vizsgát** tehet, ha:*

- az intézményvezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét
- átvételnél, ha az iskola intézményvezetője előírja.

5.6. Felmentések

A szülő írásos kérvénye szükséges minden teljes, vagy részleges tanórai felmentéshez. Szakértői írásos véleményt, igazolást kell csatolni a tantárgyi, speciális felmentéshez.

A kérelmek leadhatók: a szaktanárnak

az osztályfőnöknek

az intézményvezetőnek.

5.7. A tanulók kötelezettségei

- Írásos szülői igazolással jelezni, ha valamely súlyos ok miatt nem tudtak kellően felkészülni.
- A tanórákon jelen kell lenni, a hiányzásokat igazolni a hiányzást követő napon, de legkésőbb 3 napon belül kell.
- A tájékoztató füzetet minden nap magukkal kell hozni, a bejegyzéseket alá kell íratni.
- Az intézményi, közösségi programokon részt kell venni. Ezek alól felmentést – előzetes írásbeli jelzés alapján – az intézményvezető osztályrendezvény esetén az osztályfőnök adhat.
- Választott, vállalt tisztségeit, megbízatásait legjobb tudása szerint teljesíteni kell. A tanuló tisztségviselők, felelősök utasításait betartani és betartatni szükséges.

6. *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, módszerei valamint alkalmazandó intézkedések. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) h.)*

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
- *
- A szabályozás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást.

7. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

A tanulók jutalmazásakor az elért tanulmányi eredményekre, a közösség érdekében kifejtett tevékenységeire, továbbá a magatartásra, szorgalomra, az iskola hírnevét öregbítő eredményekre kell figyelemmel lenni.

A tanév közben alkalmazható elismerések:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret.

A tanév végi jutalmazások formái lehetnek:

- **Osztályfőnöki Dicsérő Oklevél**
 - egész éves példamutató magatartásáért
- **Intézményvezetői Dicsérő Oklevél**
 - Jeles, vagy kitűnő tanulmányi eredményéért, iskolai tanulmányi verseny 1-6., egyéb verseny 1-3. helyezettjei, kiemelkedően jó közösségi munkájáért, három szaktárgyi dicséretért
- **Nevelőtestületi Dicsérő Oklevél és jutalomkönyv vagy –tárgy**
 - Városi, körzeti verseny 1-10, megyei verseny 1-15, országos verseny 1-20 helyezettjei, négy szaktárgyi dicséretért
- **TIMA –plakett az a tanuló kaphatja, aki elvégezte a 8. évfolyamot, és nyolc év alatt példaként állt az iskola közössége előtt, tanulmányait és közösségi munkáját tekintve is.**
- **Képviselőtestületi Dicsérő Oklevél és jutalomkönyv**
 - Az a tanuló kaphatja, aki 8 éven át kitűnő tanuló volt, és az utolsó 6 évet intézményünkben végezte
- **Jó tanuló – jó sportoló kitüntetés**

Olyan tanuló pályázhat a díjra, aki az 1-4 osztályos korcsoportban kitűnő, az 5-8 osztályos korcsoportban 4,8 vagy annál magasabb tanulmányi átlagot ér el, és eredményesen szerepelt hazai vagy nemzetközi korosztályos versenyen, valamint az iskolai sportéletben való aktív részvételével példaként állítható diáktársai elé.

8. A fegyelmező intézkedések formái, rendje, a kártérítési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az a tanuló, aki a tanulással, viselkedéssel kapcsolatos kötelességeit, a Házirend rendelkezéseit szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesül.

a. Fegyelmező intézkedések

A tanulókkal szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

- osztályfőnöki, illetve szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki, illetve szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki, illetve szaktanári írásbeli intés
- intézményvezetői írásbeli figyelmeztetés
- intézményvezetői írásbeli intés

b. Fegyelmi büntetések

Vétkes és súlyos kötelességszegés esetén, a NKt. 53., valamint a R. 4. §-ai szabályozzák a fegyelmi és kártérítési felelősséget.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása,
- áthelyezés másik tanulócsoportba, osztályba vagy iskolába,
- kizárás.

9. A tanórákról, a foglalkozásokról, az iskolai rendezvényekről távolmaradással kapcsolatos szabályok

9.1. A távolmaradás kérésének és igazolásának rendje

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást a szülőnek vagy az orvosnak kell igazolnia. A szülő egy tanévben 3 napot igazolhat.
- Alkalmi távolmaradást az intézményvezető vagy helyettese engedélyezhet előzetes kérelem alapján.
- A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy hatósági intézkedés miatt volt távol.

- A tanítási napokon a tanítási óráról vagy az iskola által szervezett foglalkozásról engedély nélkül távolmaradó, vagy onnan engedély nélkül eltávozó, 14. életévét be nem töltött tanulóval szemben megtehető rendőri intézkedésekről a 2012.évi CXX. törvény rendelkezik.
- A hiányzások igazolását a tanulónak a hiányzást követő napon vagy legkésőbb 3 tanítási napon belül kötelező bemutatnia az osztályfőnöknek.
- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell. A tanuló feladata és kötelessége, hogy megkérdezze a házi feladatot. A tanuló és a szülő segítséget kérhet a szaktanártól
- Versenyeken engedéllyel résztvevő diákok távolmaradását igazoltnak tekintjük.
- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Hitelt érdemlő igazoláson az orvos, valamint a tanuló szülője, törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolását értjük.
- Az orvos igazolásán szerepelnie kell: „ a gyermek egészséges, közösségbe mehet”.
- Iskolai elfoglaltság alól felmentést a szülő kérésére az intézményvezető adhat. Kikérőt csak hivatalos szervezet (sportegyesület, oktatási intézmény stb.) adhat. A kikérőn szerepeljen a tanuló neve, s hogy melyik intézmény, milyen időpontra, s milyen esemény alkalmából kéri a felmentést, s milyen minőségben vesz részt a tanuló az eseményen.
- A Nkt. előírásainak megfelelően a hiányzások számításánál a 8:00-tól 16:00-ig terjedő időszakot vesszük alapul, ami az iskolai munkatervben szereplő rendezvényekre is vonatkozik.
- A tanuló betegségéről, a tudomásra jutást követően a szülő tájékoztassa az osztályfőnököt. Ha nem sikerül elérni, az iskola telefonján: +36303189070 , vagy e-mail címén: ligetisk@gmail.com kell jelezni.
- Az előre tudható hiányzást legkésőbb az előtte való napon be kell jelenteni az osztályfőnöknek.
- A tanórai késéseket igazolni kell. A késést a szülő, elfogadható indok esetén az osztályfőnök igazolhatja.
- A késések ideje összeadódik. Ha eléri a tanórai foglalkozás idejét, igazolt vagy igazolatlan mulasztásnak minősül.

9.2. *Az igazolatlan mulasztás következményei*

- Az igazolatlan mulasztás esetén intézményünk 20/2012-es EMMI rendelet előírásai szerint jár el.
- Iskolánk a szülőt értesíti, ha a tanuló igazolatlanul mulasztott egy tanórát.

- Mulasztott 10 tanítási óra után ismételten értesíti az iskola a szülőt az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire, valamint értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a jegyzőt.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot 10 napot meghaladó igazolatlan hiányzás esetén az iskola feljelentést tesz a szabálysértési hatóság felé.

10. A térítési díjakkal és fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok

10.1. *Térítésmentes szolgáltatásaink*

- tanulószobai ellátás (engedélyezett étkezésnélküliség esetén)
- jogszabályok által előírt egészségügyi ellátás
- úszásoktatás (a fenntartó finanszírozásában)
- számítógép használat (nem egyéni célú)
- fejlesztő pedagógiai, és gyógypedagógiai szolgáltatás
- egyéni ill. kiscsoportos képességfejlesztés
- képesség-kibontakoztató, ill. integrációs oktatás
- szakköri és sportfoglalkozások (eszköz és felszerelés nélkül)
- iskolai versenyek
- alsó tagozaton iskolaotthon, felső tagozaton egész napos iskola

10.2. *Térítésköteles tevékenységek*

- elveszett, vagy megrongálódott tájékoztató füzet pótlása (beszerzési ár)
- diákigazolvány és pótlása
- egyéb versenyek, táborok
- osztálykirándulás
- színház- és kiállítás-látogatás
- egyéni kezdeményezésű levelezős versenyek
- a szülő által kért osztályozóvizsga

10.3. *Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás*

A NKt. 46. §-a 9. és 11. bekezdése alapján:

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

Az előző bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. A szabályozás vegye figyelembe a tanuló teljesítményét.

11. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás

11.1. Az informálás, az igénybevétel rendje

A kedvezményeket a mindenkor érvényben lévő magasabb szintű jogszabályok szabályozzák. A szülőket, gondviselőket, érintetteket tájékoztatják:

- az intézményvezető,
- a gazdasági ügyintéző,
- a tankönyvfelelős
- az osztályfőnökök,

A tájékoztatási formák:

- Szülői Közösség tanácskozásai,
- szülői értekezlet,
- fogadóórák,
- faliújság,
- hirdetmények.

A szülők, gondviselők a kedvezményre jogosultságról írásban nyilatkoznak.

Az osztályfőnök(ök) joga és kötelessége kedvezmény kezdeményezése, ha azt indokoló körülmények következnek be, állnak fenn. E körülményekről tájékoztatják az intézményvezetőt.

A következő tanévre szükséges tanszerek listáját az osztályfőnökök a tanévkezdést megelőzően, az előző tanév befejezéséig a szülők, gondviselők tudomására hozzák.

Az elsősök a beíratáskor és a tanévkezdést megelőző szülői értekezlet(ek) en juthatnak ezekhez az információkhoz.

11.2. Az étkezés lemondásának, a térítési díj visszafizetésének szabályai

- Étkezést lemondani az előző munkanapon reggel 8-ig lehet az önkormányzat elérhetőségén.
- Az étkezés megszervezése önkormányzati feladat, az iskolának ebben nincs szerepe.

12. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

- A szülői modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngészőprogram szükséges, illetve telefonos applikációval is elérhető.
- A szülőnek joga, hogy gyermeke értékelését és mulasztásának adatait megtekinthesse az e-naplóban.
- A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez igényelhetnek hozzáférési (olvasási) jogot.
- **A szülők saját felhasználónevet és jelszót tudnak igényelni az e-kreta.hu weboldalon.** A jelszó megőrzése, kezelése a szülő feladata.
- A felhasználók kötelesek a felhasználónevüket és különösen a jelszavaikat biztonságosan tárolni, rendszeres időközönként megváltoztatni, valamint ügyelni arra, hogy jelszavukat mások ne ismerhessék meg. A felhasználók jelszavaikat nem hozhatják mások tudomására. Amennyiben gyanú merül fel a jelszavak kitudódását illetően a felhasználó köteles azonnal megváltoztatni jelszavát.

13. Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A Házirend elhelyezésre kerül:

- a tanári szobában,
- az intézményvezetői irodában.

- az iskola honlapján

A Házi rend tömörített kivonatát minden tanteremben kifüggesztjük, a beíratott elsősök szüleinek biztosítjuk.

14. Záró rendelkezések

14.1. A Házirend hatályba lépése

A fenntartó, Tatabányai Tankerületi Központ jóváhagyását követő hónap első napján lép életbe.

14.2. A felülvizsgálat rendje

Jogszabály-változás esetén, illetve az érintett közösségek nagyobb csoportjának (25%-ának) írásos kezdeményezése alapján.

14.3. A nevelőtestület elfogadó határozata

A Ktv. 57. § (1) bekezdés f) pontja értelmében a Házirend módosítását, az Szülői szervezet és a Diákönkormányzat csatolt Egyetértő Nyilatkozatait is ismerve, törvényi jogunknál fogva a Tima Endre Általános Iskola felülvizsgált Házirendjét elfogadjuk.

Szárliget, 2022 augusztus 29.

A nevelőtestület képviselőjében:

15. 1. sz. függelék

A rendkívüli események esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe.

1. Védő-óvó rendszabályok

Az iskola létesítményeit, helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával lehet használni.

Az iskola minden tanulója felelős:

- a tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- az energia-felhasználással való takarékoskodásért;
- a tűz- és balesetvédelemi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulókra vonatkozó védő és óvó intézkedéseket az iskola az erre vonatkozó szabályzataiban és rendelkezéseiben előírja, oktatja.

A tanuló köteles megtanulni és betartani a balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolában, kirándulásokon, táborokban. Köteles közreműködni a jelenlétével összefüggésben bekövetkezett tűz-, és balesetek vizsgálatában. Az előírások szándékos megsértéséből eredő károk esetén (tűz, baleset) a felelősség megállapítására irányuló eljárás a tanulókra is kiterjed.

Rendkívüli események (természeti katasztrófa, bombariadó) idején a tanulói teendőket a mentést irányító személy határozza meg.

Tűzriadó esetén (hosszan tartó szaggatott csengetés) a fegyelmezett magatartás és a kivonulási terv szerinti levonulás kötelező. Tűzriadó esetére a kivonulási terv az épület szintjein ki van függesztve.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

16. 2. sz. függelék: Balesetek megelőzése érdekében és baleset esetén szükséges teendők

Balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok:

- a tanulókat munka- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni minden tanév megkezdésekor különös tekintettel a technika és testnevelési órák, hulladékgyűjtés, tanulmányi kirándulás, tömegsport-foglalkozás és társadalmi munkavégzés megkezdése előtt;
- a munka- és balesetvédelmi oktatás tényét a tanulóknak aláírásukkal kell elismerni;
- a fokozott veszélyforrást jelentő egységekben (pl.: fizika - kémia szertár, technika, kémia, fizika szaktanterem) csak felnőtt felügyelete alatt lehet tartózkodni;
- elektromos eszközöket csak pedagógus felügyelete mellett lehet használni;

Baleset bekövetkezése esetén szükséges teendők:

A tanuló köteles minden sérülést, balesetet azonnal pedagógusnak jelenteni.

Balesetvédelmi, egészség megőrzési szempontok miatt különösen fontos a következő szabályok betartása:

- Tilos az iskola ablakaiba állni, kihajolni, onnan tárgyakat kidobálni.
- A folyosón, lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni.
- Tilos az **építési területnek minősített** udvarrészre belépni, vagy épületrészben tartózkodni.
- Tilos a kerítésre felmászni, azon átmászni.
- Az iskolába, iskolai rendezvényekre tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő-, ütő- vágóeszközt, fegyvernek látszó tárgyat, lőfegyvert behozni.
- Felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a tornaterem eszközeit.
- Tűzriadó, bombariadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten el kell hagyni a megadott és ismert tervnek megfelelően.

A tanulók által egyáltalán nem használható:

- fokozottan tűz- és robbanásveszélyes anyag,
- fokozottan mérgező anyag.

3. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére

A rendkívüli események megelőzése érdekében az iskola vezetője és az iskolatitkár esetenként, az iskola takarító személyzete a mindennapi feladatok végzésekor köteles ellenőrizni, hogy az épületben rendkívüli tárgy, bombára utaló tárgy, szokatlan jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben ellenőrzésük során rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni.

Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:

3.1. Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönyebben elérhető vezetőjének. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

3.2. A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik.

3.3. Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület – ezzel ellentétes utasítás hiányában – a tűzriadó-tervben megjelölt helyszínek. A felügyelő tanárok a náluk lévő dokumentumokat mentve kötelesek az osztályokat sorakoztatni, a jelen lévő és hiányzó tanulókat haladéktalanul megszámlálni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekező helyen tartózkodni.

3.4. A riadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos!

3.5. Ha a riadó bejelentése telefonon történt, akkor a hívást fogadó munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tényt megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.

3.6. A riadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

17. 3. sz. függelék

A hetes kötelességei

1. A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége, és másra át nem ruházható.
2. 7.45-re érkezik az iskolába.
3. Előkészíti az oktatáshoz szükséges eszközöket.
4. Ügyel a tanterem, helyiség, létesítmény tisztaságára.
5. Órák előtt elvégzi mindazt a feladatot, amivel a szaktanár megbízta.
6. Szünetben – az iskolai dokumentumokban rögzített esetek kivételével – csak ő tartózkodik az osztályban, teremben: letörli a táblát, szellőztet, ügyel az iskola rendjére, vigyáz társai értékére.
7. Osztályfőnökét tájékoztatja a nap folyamán történt fontosabb eseményekről.
8. Minden olyan óra illetve foglalkozás után, amikor az osztály elhagyja a termet, ő távozik utoljára: távozás előtt gondoskodik arról, hogy a helyiség tiszta legyen, letörli a táblát, becsukja az ablakokat, bezárja a szekrényeket, lekapcsolja a villanyt.
9. Jelzi, ha 10 perccel az órakezdés után nincs pedagógus az osztályban, teremben.