

HÁZIREND



HERÉDI ÁLTALÁNOS ISKOLA

Készült: 2017. december

TARTALOMJEGYZÉK:

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK:	3
I. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	4
II. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	8
III. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	10
1. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK.....	10
2. ESÉLYEGYENLŐSÉG, EGYENLŐ BÁNÁSMÓD.....	12
3. EGÉSZSÉGVÉDELEM	12
4. BALESETVÉDELEM	12
5. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS	13
6. EGYÉB ELŐÍRÁSOK	13
7. A HETESEK KÖTELESSÉGEI	14
8. KÉSÉS.....	14
9. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA, TÁVOLMARADÁSI-, TÁVOZÁSI ENGEDÉLYEK	14
10. TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE.....	15
11. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE	16
12. A TANULÓ MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE	17
13. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE.....	17
IV. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE	18
V. A TANULÓK SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSE	19
VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	20
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	21
1. SZ. MELLÉKLET - CSENGETÉSI REND	22
2. SZÁMÚ MELLÉKLET - GÉPTEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE	23
3. SZ. MELLÉKLET - NYELVI LABOR HASZNÁLATÁNAK RENDJE	24
4. SZ. MELLÉKLET - A KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK RENDJE	25
5. SZ. MELLÉKLET - A TORNATEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE	26
A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA	27

Bevezető rendelkezések:

A Házirend az iskola alkotmánya.

A Házirend célja, hogy az érintett tanulók, pedagógusok, alkalmazottak és szülők számára rögzítse a tanulói jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos szabályokat, az iskola munkarendjét, helyiségeinek használati rendjét, és a mindennapi élet során felmerülő kérdések gyakorlati megoldását.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, ill. iskola használónak joga és kötelessége!

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az SZMK és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

Ezen Házirend:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló (többször módosított) 20/2012. EMMI rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései, és az iskolai PP alapján készült.

Házirendünket az alábbi általános elvárások szellemében állítottuk össze:

- Kötelességeink maradéktalan teljesítése.
- Az egymás iránt érzett tisztelet és türelem.
- A kulturált viselkedés szabályainak megtartása.
- Az iskolai közösség által kialakított többségi vélemény elfogadása.
- Iskolánk hírnevének öregbítése, hagyományainak őrzése.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de tartalmaz a pedagógusokra és más alkalmazottakra is, illetve az iskola házirendi előírásokat az iskolába látogató, az iskolát használóknak is be kell tartaniuk.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megbeszélni azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

Az Intézmény adatai:

Neve: Herédi Általános Iskola, Heréd
Székhelye: Heréd, Iskola u. 4.

OM azonosítója: 200525

Az intézményt alapító megnevezése és címe:

Heréd Község Önkormányzata, 3011 Heréd, Rákóczi út 39.sz.

Az intézmény fenntartójának neve és címe:

Hatvani Tankerületi Központ, 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.

Jogorvoslat:

A nemzeti köznevelésről szóló tv 37. §-a alapján az iskola intézkedése, ill. az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- ❖ A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 50 %-a. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

I. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Minden tanulót megilletnek az általános emberi-állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a Knt 45-46-47. §-ában megfogalmazott tanulói jogok, ill. kötelező érvényűek rájuk a tv-ben megfogalmazott tanulói kölességek.

E fejezetben csak azokat a tanulói jogokat tárgyaljuk, melyeknek jelentőségét hangsúlyozni kívánjuk, és amelyeknek gyakorlásához külön iskolai szabályok kapcsolódnak.

- 1.1.** A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjék, s ott képességeinek, adottságainak és érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- 1.2.** A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- 1.3.** A tanuló joga, hogy ismerje az érvényes házirendet, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékozottasság a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
 - 1.3.1. Beiratkozásnál a Házirend egy példányát a szülőnek át kell adni.
 - 1.3.2. A tanév első napján az osztályfőnök ismerteti a házirendet a tanulókkal.
 - 1.3.3. A szülők a tanév első szülői értekezletén kapnak tájékoztatást a házirendről.
 - 1.3.4. A tanév folyamán a házirend bármikor megtekinthető az osztályfőnököknél, az iskolai könyvtárban, valamint iskola honlapján.
 - 1.3.5. Joggyakorlással kapcsolatos tájékoztatásért, eligazításért a DÖK patronáló tanára, ill. az osztályfőnökök a felelősek.
- 1.4.** A tanuló személyiségi jogait, különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében.
 - 1.4.1. Az iskola köteles tiszteletben tartani és a többi tanulóval is tiszteletben tartatni a diákok vallási, világnézeti meggyőződését.
 - 1.4.2. A tanuló joga, hogy a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez alkalmazkodó – a tanévre választott- hit- és erkölcstanórán részt vegyen.
 - 1.4.3. Minden tanuló szabadon választhat az iskola pedagógiai programjában rögzített választható tantárgyak és foglalkozások közül.
 - A tanuló május 30-ig adhatja le írásban a választható tantárgy és foglalkozás megválasztásával kapcsolatos döntését.

- 14 év alatti tanuló esetén a szülő gyakorolja a választás jogát.
- A tanuló jelentkezését a szorgalmi időszak végéig (utolsó tanítási nap) az igazgató engedélyével módosíthatja.

1.4.4. A tanuló joga, hogy tankötelezettségét magántanulóként teljesítse.

- I.4.4.1. Magántanulói jogviszony létesítésére szóló kérelmet a kiskorú tanuló törvényes gondviselője nyújthat be az intézmény igazgatójához.
- I.4.4.2. A magántanuló a vizsgákra való felkészüléshez igénybe veheti az iskolai könyvtárat és a tanulószobát.

1.5. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napját követő tanév első tanítási napjától gyakorolhatja.

1.6. Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben.

- A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a „tanulók nagyobb közössége” iskolánkban a tanulói létszám 50 % a.
- Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb közösségét (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- Iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

1.7. A tanuló joga, hogy érdeklődésének és képességének megfelelően részt vegyen a szakkörök és diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását.

- Öntevékeny diákkört (tantárgyi, kulturális és sport szakkört) minimum 10 tanuló hozhat létre, érdeklődésének alapján.
- A diákkör alakulását az igazgatónál nyilvántartásba kell vetetni.
- A diákkörök képviseltetik magukat az iskolai diákönkormányzatban.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkörök finanszírozása a pedagógiai programban meghatározott módon történik.
- A diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára az iskolavezetéssel történő előzetes egyeztetés alapján azzal a feltétellel, hogy tevékenységük az iskolában folyó munkát nem zavarja.

1.8. A tanulók az iskola könyvtárát kölcsönzés vagy olvasótermi elfoglaltság céljára térítésmentesen igénybe vehetik.

Az iskolai sportpályát, tornatermet, sportfelszereléseket az igazgató vagy a testnevelő engedélyével, és az ő vagy más szakos nevelő felügyeletével használhatják.

A számítógépteremben és a szaktantermekben a tanulók csak a szakos nevelők engedélyével és felügyeletével tartózkodhatnak és dolgozhatnak.

1.9. A tanuló joga, hogy ingyenes délutáni (napközi otthoni és tanulószobai) ellátásban részesüljön.

- A Knt szerinti délutáni kötelező iskolai benntartózkodás a 2013/14.tanévtől az 1. ill. 5. évfolyamon (majd ezt követően felmenő rendszerben) kerül bevezetésre.
- A benntartózkodás alól a szülő írásos kérelmére az igazgató adhat felmentést.
- Az „átmeneti” időszakban a 2-3-4. évfolyamon (a korábbi gyakorlat szerinti) napközi otthonos ellátást biztosít az iskola.
- A napközi otthonba jelentkezés a következő tanévre a szülő írásbeli kérvénye alapján történik, minden év június 15-ig. Amennyiben a tanév indítása előtt a

csoporthoz van férőhely, úgy a szülő augusztus 20-31. között is kérheti gyermeke felvételét a napközibe. Tanév közben férőhely üresedés esetén kérhető a tanuló felvétele.

1.10. A tanuló joga, hogy a törvényben meghatározott szempontok alapján kedvezményes, továbbá családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes vagy ingyenes étkezésben részesüljön, melynek ellátásáról az önkormányzat köteles gondoskodni.
(A kedvezményes étkezés iránti igényt az óvoda élelmezésvezetőjéhez kell benyújtani.)

1.11. A tanuló joga, hogy iskolai tanulmányainak sikeres elvégzéséhez maradéktalanul – a törvényben meghatározott esetekben ingyenesen – hozzáférjen a számára szükséges tankönyvekhez. (Az ingyenes tankönyvellátást a jogszabályoknak megfelelően az iskola az SZMSZ-ben meghatározott módon szervezi meg.)

1.12. A tanuló rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhet, részt vehet egészséges életmódot segítő programokban. Az iskola egészségfejlesztő pedagógiai tevékenysége beágyazódik a gyermek-egészségügyi szakhálózat szervezeti tevékenységébe. Az iskolai egészségügyi ellátást (26/1997. NM sz.) rendelet írja elő, az iskola orvosa által elvégzendő gyermek-egészségügyi, illetve iskolafogászati feladatokat, továbbá a védőnő által önállóan ellátandó tennivalókat. Az iskolai gyermek-egészségügyi szolgálat és a pedagógus együttműködése – rendeletileg – kiterjed a gyermek-egészségügyi ellenőrző vizsgálatokra, az iskolai egészségnevelésre, a pedagógusokra, szülőkre és gyermekekre vonatkozó egészségmegelőző és -fejlesztő (orvosi, védőnői) tevékenységre. A kompetenciaalapú iskolai nevelésben az egészségügyi szakszolgálat tehát jelentős egészségfejlesztő szerepet tölt be. Szükség esetén kérheti a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, és a községi gyermekjóléti szolgálat segítségét problémái megoldásához.

1.13. A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat a nevelésről-oktatásról, valamint az iskola működéséről, joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz az őt, illetve az iskolát érintő tárgykörben, s joga azokra érdemi választ kapni. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskola hirdetőtáblája szolgálja, melyre minden olyan nevelőtestületi döntést ki kell tenni, amely érinti a tanulókat. A hirdetőtábla kezelése, naprakész elkészítése a diákönkormányzatot segítő tanár feladata. A szülők és tanulók tájékoztatást kaphatnak még az iskola honlapján keresztül, ill. a helyben kialakult gyakorlatnak megfelelően (a tanulók tájékoztató füzetek által.)

- A tanulói vélemény-nyilvánítás nem sértheti sem társai, sem tanárai személyiségjogait, nem lehet durva, sértő, lekezelő, megalázó, és nem tartalmazhat valótlan állításokat.
- A vélemény-nyilvánítás nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
- A tanuló véleményét elmondhatja tanárának, osztályfőnökének, az igazgatónak, az osztály diákbizottságának, illetve az iskolagyűlésen, ill. a DÖK fórumain.
- Kérdéseit felteheti szóban vagy írásban közvetlenül tanárának illetve az igazgatónak címezve, vagy elmondhatja a diákönkormányzat ülésén, és kérheti annak közbenjárását.
- Írásban feltett kérdésére maximum 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

1.14. A diákönkormányzat joga, hogy a diákélet szervezésében részt vegyen.

- ☺ Az iskolai gyereknapi – melynek időpontját a tanév utolsó hónapjában, az adott tanévben a nevelőtestület határozza meg – programjára a diákönkormányzat javaslatot tehet, megszervezésében és lebonyolításában részt vehet.

- ☺ Egyéb hagyományos, vagy hagyományteremtő szándékkal rendezett iskolai programok tervezésében, szervezésében és lebonyolításában is közreműködhetnek a diákönkormányzat tagjai, az intézmény vezetésével és a nevelőtestülettel történő előzetes egyeztetés alapján.

1.15. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem és érdekegyeztetés joga a diákönkormányzatot illeti meg, melynek joga, hogy évente egy alkalommal diákközgyűlést szervezzen a DÖK működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

1.16. A DÖK legalább 2 héttel a diákközgyűlés tervezett időpontja előtt – az iskolavezetéssel való egyeztetés után – nyilvánosságra hozza az időpontot, valamint a tervezett napirendet.

- ☺ A DÖK összegzi a tanulók véleményét és javaslatait, elkészíti az eltelt esztendő értékelését, és módosítási javaslatokat tesz a DÖK működésére és az iskola életére vonatkozóan.
- ☺ A diákközgyűlésen szavazati joggal két-két fővel képviseltetik magukat az osztályok, ezen kívül tanácskozási joggal az iskola minden érdeklődő tanulója részt vehet.
- ☺ A diákközgyűlés elfogadott állásfoglalását az iskolavezetés elé terjeszti, amely köteles azt a nevelőtestülettel megvitatni, és a felmerült kérdésekre érdemi választ adni.

1.17. A tanulót – jogainak sérelme esetén – megilleti a jogorvoslathoz való jog.

1.18. A tanuló joga, hogy egyenlő eséllyel és bánásmódban vegyen részt az oktatásban, és az intézmény minden szolgáltatásában.

A szabályozás elve:

A tanulói jogviszonnyal együtt járó jogosítványok minden tanulót megilletnek, anélkül, hogy azok érvényesítéséhez külön szülői engedély beszerzésére lenne szükség. A házirend több pontjában rögzített esetében a szülői felügyeletet gyakorló szülő nyilatkozatára is szükség van. (pl. napközi igénylés, kedvezmények, tantárgyválasztás, hiányzás, távolmaradás, stb.)

A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze annak létrehozását, tagjai legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek.

Az egyenlő bánásmód elve:

Az intézményben érvényesülnie kell az egyenlő bánásmód elvének. Nem érhet senkit közvetlen hátrányos megkülönböztetés (neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási, világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, érdekképviselőhöz tartozása) miatt.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai DÖK diák tanács elnökének megválasztása tanévenként Diákközgyűlésen történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.

(A közoktatási törvény 53. § (2) bekezdése b, pontja alapján a diákkör fogalmába tartoznak: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport.)

A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

II. A tanulói köteleességek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A tanulói köteleességeket a Knt. 45-56. §-a írja le. Emellett a tanulóknak be kell tartaniuk az iskola belső szabályzataiban (Házirend, SZMSZ) rögzített kötelezettségeket is.

II.1. A tanuló rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.

II.2. A tanuló ismerje és tartsa tiszteletben mások (társai, tanárai, az iskola dolgozói) emberi-állampolgári jogait, különös tekintettel emberi méltóságukra és testi-lelki egészségükre, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtésére és fenntartására.

II.2.1. Társai, tanárai és az iskola dolgozóinak megsértése fegyelmi büntetést von maga után. (A büntetési fokozatokat az SZMSZ tartalmazza.)

II.2.2. Súlyos jogellenességnek minősül a bántalmazás, a testi-lelki terror, a gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés, a kábítószer terjesztése, valamint az 1.000,-Ft értéken felüli lopás, a csalás, a hamisítás, a szándékos rongálás az iskolában, a 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás. Az azt elkövető tanuló ellen már az első esetben fegyelmi eljárás indul.

II.2.3. A fegyelmi eljárást az SZMSZ-ben meghatározott módon kell lefolytatni.

II.3. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse tanárának vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt.

II.3.1. A tanuló a tanév első napján megismeri és tudomásul veszi az iskola tűz-és balesetvédelmi szabályzatát.

II.3.2. A tanuló saját biztonsága és egészsége érdekében tanítási idő alatt csak indokolt esetben, az osztályfőnök vagy az iskolavezetés valamelyik tagjának engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

II.3.3. A tanulót az óráról fegyelmezési szándékkal sem lehet kiküldeni.

II.3.4. Az iskola egész területén, tanítási napokon, továbbá az iskola által szervezett iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken (tábor, kirándulás, színház, stb.) tilos a tanulók számára a dohányzás, szeszes ital, energiaiital és kábítószeres fogyasztása illetve ilyen befolyásoltságú állapotban való megjelenés.

Minden tanuló köteles a rendezvénynek- és életkorának megfelelő öltözéket viselni és megfelelő módon viselkedni, beszélni.

II.4. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

II.4.1. Az egészséges, tiszta környezet megőrzéséhez a tanulónak is hozzá kell járulnia, a tanterem, szaktanterem elhagyásakor (órák ill. a tanítás befejezése után) az általa használt padot tisztán kell otthagynia.

II.4.2. A hetes teendői közé tartozik a szellőztetés, szünetekben a fegyelem fenntartása, a hiányzók számbavétele, a tábla tisztán tartása, krétáról való gondoskodás, távozáskor az osztály tisztaságának és rendjének ellenőrzése, az ablakzárás és villanyoltás. Az észlelt rendbontást azonnal jelentenie kell az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek.

II.4.3. A szaktárgyi felelősök a szaktanár irányításával készítik elő, majd helyezik el a szertárban az órákhoz szükséges eszközöket.

II.5. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

II.5.1. A tanuló hibájából bekövetkező kárt a tanulónak (a szülőnek) meg kell térítenie.

II.5.2. A felszerelési tárgyakban, használati eszközökben észlelt sérülést, rongálást, meghibásodást a tanuló haladéktalanul köteles jelenteni osztályfőnökének vagy szaktanárának.

II.6. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.

II.6.1. Becsöngetés után a tanulók a tanteremben, a szaktantermekbe való tanítás előtt az első emeleti folyosón várják a tanárt.

II.6.2. Ha a tanuló a foglalkozásokról távol marad, hiányzását igazolnia kell. Ha visszajövetelétől számított három napon belül nem igazolja hiányzását, az igazolatlanak tekintendő.

II.6.3. A tanuló várható hiányzását előre tudassa az osztályfőnökkel, betegsége esetén a szülő a távolmaradás első napján értesítse az iskolát.

II.6.4. Külföldi utazás vagy tartós távollét esetén az igazgatót is értesíteni kell.

II.6.5. Ha a tanuló iskolai ügy (sport- illetve kulturális tevékenység, verseny) miatt hiányzik, ezt előre közölje osztályfőnökével, távolmaradása igazolt hiányzásnak számít. Ha nem az iskola által szervezett versenyre kíván elmenni, ehhez 1 héttel korábban, az igazgatóhoz írásban benyújtott hivatalos kikérő szükséges.

II.6.6. A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár. Három késés után felhívjuk a szülő figyelmét gyermeke rendszerese késéseire.

II.6.7. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az óraend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

II.6.8. A tanuló megjelenése legyen iskolába illő, gondozott, tiszta.

II.7. Az iskola ünnepélyein való részvétel kötelező.

II.7.1. Ez alól felmentést a betegségeen túl indokolt esetben az igazgató vagy az osztályfőnök adhat.

II.7.2. Iskolai ünnepségen ünnepi öltözet kötelező (fehér ing vagy blúz, kék vagy fekete szoknya illetve nadrág), hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

II.7.3. A tanulók a testnevelés órákon tornafelszerelésben kötelesek részt venni (tornacipő, fekete nadrág, fehér póló). A testnevelés órákon a balesetveszély elkerülése érdekében ékszerek viselése tilos, a hosszú haj összefogása kötelező (hajgumival).

II.8. A tanuló kötelessége, hogy betartsa az iskolai SZMSZ-ben és a Házirendben foglaltakat.

II.8.1. A szabályok megsértése a vétség súlyától függően a Pedagógiai Programban és az SZMSZ-ben rögzített fegyelmező intézkedéseket vagy fegyelmi büntetéseket vonja maga után.

II.8.2. Az iskola által szervezett szórakoztató és szabadidős rendezvények jutalom jellegűek, a házirend megsértése, ill. a tanuló nem elfogadható (rossz) magatartása a jutalom megvonását eredményezheti: melyről a nevelőtestület dönt.

III. Az iskola munkarendje

1. Általános működési szabályok

Az iskola éves munkarendjét a tantestület a tanévnyitó nevelőtestületi értekezletén fogadja el az iskolavezetés javaslata, az SZMK és a DÖK véleményezése alapján.

Ebben a tanítás nélküli munkanapok felhasználását is meghatározza, melyet tanév közben indokolt esetben módosíthat..

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Minden diáknak a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban kell érkeznie az iskolába. Jó idő esetén az udvaron gyülekeznek és az ügyeletes nevelő irányításával jönnek be az iskolába. Rossz idő esetén folyamatosan jönnek be az épületbe.

A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

7.00-7.30 óráig csak hivatalsegéd jelenlétében tartózkodhat a tanuló az iskola földszinti folyosóján, a szülő írásos kérésére.

1. A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet órarend szabályoz. (A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.)
2. A kötelező tanítási órákon kötelező a tanuló részvétele.
3. Tanítási óráról tanuló nem küldhető ki!
4. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató írásbeli engedélyével lehet elhagyni.
5. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
6. Szünetekben az ügyeletes tanárok és diákok rendelkezéseit be kell tartani.
7. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), ill. az udvaron tartózkodhatnak. Ha az idő nem csapadékos, vagy viharos a 3. szünetben kötelező az udvaron tartózkodni.
8. Az iskola épülete szünetekben sem hagyható el, sem az utca felé, sem a parkok felé, kivéve, ha a tanuló írásos engedélyt kapott, ill. a szülővel távozik az iskolából.
9. A tornateremben, a szaktanteremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

10. A folyosókon, tantermekben a diákok mellőzzék a lármázást, és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a saját ill. társai testi épségét, vagy rongálást okozhat.
11. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.), akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.
12. A bejáró tanulók az iskolába érkezéstől az iskolabuszhoz történő felnőtt kikísérésig, ill. a menetrend szerinti autóbusz indulása előtti 10 percig kötelesek az iskola területén tartózkodni. Az iskola területét csak pedagógus engedéllyel hagyhatják el. Az engedélyhez a szülő –a tanuló tájékoztató füzetébe beírt- írásos kérése szükséges.
13. A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása év közben kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
14. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban ismerhetik meg a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje az iskolai könyvtár SZMSZ-ben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.)
Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.
7. A számítógép terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.
8. A nyelvi labor sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.
9. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév első napján az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
10. A könyvtár sajátos rendje a 4.sz melléklet, a tornaterem sajátos rendjét az 5.sz. melléklet tartalmazza.
11. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
12. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.
13. Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók.
14. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
15. A tanítási órák védelme érdekében a szülők a tanulókat reggel az iskola kapujáig kísérhetik, délután ott várakozhatnak. Kivételt képez:
Az elsős tanulók beszoktatási ideje, ami szeptember első hete.
Elsős idő (ekkor a szülők kicsengetéskor az aulában várakozhatnak).
Hivatalos ügyintézés.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tarthatók, de szervezési okokból ha (elkerülhetetlen) megengedhető a nulladik óra is, melyről minden tanév indításakor a nevelőtestület dönt.

A választható és rendkívüli tárgyak ill. foglalkozások órái csatlakozó órákban ill. délután szervezhetők.

A délutáni benttartózkodás, a napközi napirendje a tanulók tanórai beosztásához igazodik, és 16 óráig tart.

A foglalkozások ideje alatt biztosítani kell a kulturált étkezéshez, a levegőn, szabadban töltött időhöz, a nyugodt, eredményes tanuláshoz, ill. az életkorának megfelelő játékhöz szükséges lehetőséget.

A foglalkozásról távozni a szülő írásos kérésére lehet, melyben a szülő nyilatkozik, hogy gyermeke egyedül, vagy felügyelettel, valamint, hogy mikor távozik a napköziből. Rendszeresen csak a tanulási idő vége után, külön szülői kérésre távozhat a tanuló.

Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja, az étkezés biztosítása önkormányzati feladat. Az ebédlő igénybevételére a tízórai esetén a 2. óra utáni szünetben, ebédeléskor 12.00-14.00 óra között, a 4-5-6. órák utáni szünetekben van lehetőség.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt. A tanulók az ebédlőt felnőtt felügyelete nélkül nem használhatják.

2. Esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód

Az iskola az Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervében rögzített céloknak megfelelően biztosítja az intézményen belül az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.

Az iskola minden tanulója köteles betartani ezeket az elveket.

Azon tanulók, akiket hátrány vagy sérelem ér, osztályfőnökénél, az iskola gyermekvédelmi felelősénél, a diákönkormányzat vezetőjénél panasszal élhet, kivizsgálást kérhet.

Azon tanulók, akik a fenti körbe tartozó elveket más tanuló társuk hátrányára megszegik, fegyelmező, büntető eljárásban részesülnek.

3. Egészségvédelem

A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi, védőnői és fogorvosi ellátás vizsgálat kerül szervezésre.

Ezekre a vizsgálatokra felnőtt kísérettel mehetnek a tanulók.

Előzetes egyeztetés esetén a védőnő az iskolában végzi a vizsgálatokat.

Az iskola a PP-nak megfelelően „Iskolai Egészségvédelmi Nap”-ot szervez, melyen a tanulók életkorához igazodva állítja össze a nap programját. Ezen kívül tanítási órákon, a tanítási órák feladataihoz kapcsolódóan, ill. az egészségvédelemhez kapcsolódó napok, programok keretében („Autómentes Nap”, „Dohányzás mentes Nap”, futó fesztivál, stb.) is a tanulók egészséges életmódra való nevelését tartja szem előtt.

Programjaihoz -szükség, ill. lehetőség szerint- igénybe veszi külső szakemberek segítségét.

4. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári, technikai, fizikai, kémiai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal balesetvédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. Az oktatást a szaktanár tartja és a naplóban rögzíti.

Az iskola által szervezett –tanórán, ill. iskolán kívüli- programok (tanulmányi kirándulások, túrák, sport versenyek, hulladékgyűjtés, stb.) előtt minden résztvevő tanulót balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni, elsősorban a program specialitásához igazodva. Ezt írásban is rögzíteni.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

A tanulói balesetekről kötelező jegyzőkönyvet felvenni, értesíteni az iskola igazgatóját ill. igazgatóhelyettesét, szükség esetén a szülőt.

5. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő, vagy szándékosan okozott kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

A cipős szekrényekre vonatkozó szabályok

- ❖ A cipős szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni.
- ❖ A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére.

6. Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Iskolába mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt és a szünetekben bekapcsolni tilos. Ha mégis megtörténik büntetést von maga után.

A tanítási órák megkezdésekor a kikapcsolt állapotban lévő készülékeket a tanári asztalon kell elhelyezni, óra végén veszi magához a tanuló.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdont tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

A tantermekben elhelyezett, tanításhoz szükséges eszközöket, készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, és a tájékoztató füzet, amely okmány.

Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni és a szülővel aláírni.

Egyéb bejegyzéseket legalább 3 napon belül köteles aláírni, amennyiben nem, úgy osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el,

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani és elvégezni a visszarendezést.

Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4. évfolyam számára 18.00 óráig, míg az 5-8. évfolyam számára 19.00 óráig tarthatók. A farsangi diákbál, a Mikulás bál rendezvénye 20.00 óráig tarthat.

7. A hetesek köteleességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés), a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- 1-5. évfolyamon felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor a becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmező büntetés módjáról.
- A hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

8. Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek kell beírni. Három késés után az osztályfőnök írásban értesíti a tanuló szüleit.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

9. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyezni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és az igazgató jogosult.

A mulasztás igazolható:

- Ha a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Ha a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- Ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt igazolta.

A szülőnek (gondviselőnek) a tanuló hiányzásának első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét gyermeke hiányzásának okáról és várható időtartamáról. Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben vagy telefonon értesítenie kell.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb az iskolába érkezés utáni 3. napig.

A távolmaradást követő három napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

A tanuló által vállalt választható órákról, szakköri foglalkozásokról, délutáni foglalkozásról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Igazolt hiányzásnak számít, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló. (pl. verseny)

A tanuló igazolatlan hiányzása esetén az iskola köteles értesíteni:

- első alkalommal történő hiányzás esetén a szülőt
- ismételt hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálatot, és a szülőt
- ha a tíz órát eléri, a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot
- ha a 30 órát eléri, az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot
- ha az 50 órát eléri, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat.

Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy legfeljebb: 4 lehet
- 2 nap esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy legfeljebb: 3 lehet
- 3 nap esetén igazgatói intés a magatartás jegy legfeljebb: 2 lehet
- 20 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy legfeljebb: 2 lehet.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

10. Tanulmányi kötelezettségek teljesítése

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, akkor a tanítási év végén nem minősíthető,

kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évisméltéssel folytathatja.

Ha a tanuló hiányzása már félévre eléri a fenti mértékeket, a tanuló félévi osztályozó vizsgát tenni köteleles.

A félévi és a tanév végzi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programjának Helyi Tantervi részében található.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: a félév zárását megelőző, ill. követő 1-1 héten belül
- a tanítási év végén: a szorgalmi időszak vége előtti, ill. azt követő 1-1 héten belül.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.

11. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértő mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - Osztályfőnöki, (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 10 felszerelés hiánya) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslattal tehet rá az osztályban tanító szaktanár ill. a napközis nevelő is.
 - Szaktanári, napközis nevelői
 - Igazgatói figyelmeztetés
 - Nevelőtestületi figyelmeztetés
- Írásbeli intés:
 - Osztályfőnöki intó 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - Igazgatói intés
 - Tantestületi intés.
- Megrovás
 - Osztályfőnöki

Fegyelmi büntetés:

- Megrovás
- Szigorú megrovás

A fegyelmező intézkedést a szaktanár vagy az osztályfőnök, az igazgató, a nevelőtestület, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

Dohányzás büntetése:

Dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- Első esetben igazgatói írásbeli intés,
- Ismétlődő esetben nevelőtestületi figyelmeztetés.

A tanuló anyagi felelőssége

- Tettesérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indít.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

12. A tanuló munkájának értékelése

A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor – szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

2. évfolyamon év végén, ill. 3-8. évfolyamon félévkor és év végén 1-5 érdemjeggyel történik a tanulók tantárgyi értékelése valamennyi tantárgyból.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár, figyelembe véve a tanuló tanulmányi munkájához való hozzáállását, órai aktivitását ill. passzivitását, valamint külön végzett kutató és gyűjtő munkáját.

13. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. A tanulók az iskolatitkárt, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel (8.00-13.00 óra között)
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben együtt kell az iskolatitkárt felkeresni.

IV. A tanulók magatartásának értékelése

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4) változó (3), rossz (2) érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk.

Első-nyolcadik évfolyamon a tanulók magatartását minden hónap végén az osztályfőnök, az osztályban tanítók véleménye alapján érdemjeggyel vagy szöveggel értékeli.

A magatartás félévi és év végi osztályzatára az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben, az osztályban tanító nevelők többségei véleményi dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- ✓ Példás (5) az a tanuló, aki:
 - a házirendet betartja,
 - a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik,
 - kötelességtudó, feladatait teljesíti,
 - tisztelettudó,
 - társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik,
 - az osztály és az iskola közösségi életében aktívan részt vesz,
 - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet,
 - nincs figyelmeztetője sem szóban, sem írásban,
 - nincs írásbeli intője vagy megrovása.
- ✓ Jó (4) az a tanuló, aki
 - a házirendet betartja,
 - a tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik,
 - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti,
 - feladatokat önként nem, vagy csak ritkán vállal, a rábízottakat teljesíti,
 - az osztály- vagy iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt,
 - nincs írásbeli figyelmeztetője, intője vagy megrovása.
- ✓ Változó (3) az a tanuló, aki:
 - az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be,
 - a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik,
 - feladatait nem minden esetben teljesíti,
 - előfordul, hogy társaival, vagy a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva,
 - a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik,
 - igazolatlanul mulasztott,
 - nincs osztályfőnöki intője, vagy ennél magasabb büntetése.
- ✓ Rossz (2) az a tanuló, aki:
 - a házirend szabályait sorozatosan megsérti,
 - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,
 - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
 - társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik,
 - viselkedésével romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza,
 - több alkalommal igazolatlanul mulaszt, van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt, van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

V. A tanulók szorgalmának értékelése

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó(4), változó (3), hanyag (2) érdemjegyeket illetve osztályzatok használjuk. Első-nyolcadik évfolyamon a tanulók szorgalmát minden hónap végén az osztályfőnök, az osztályban tanítók véleménye alapján érdemjeggyel vagy szöveggel értékeli. Vitás esetben, az osztályban tanító nevelők többségei véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- ✓ Példás (5) az a tanuló, aki:
 - képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
 - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi,
 - a tanórákon aktív, munkavégzése pontos, megbízható,
 - szívesen vállal többletfeladatokat tanórán kívül is, és azokat pontosan elvégzi,
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz,
 - taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- ✓ Jó (4) az a tanuló, aki:
 - képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
 - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik,
 - a tanórákon többnyire aktív,
 - többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízásokat teljesíti,
 - taneszközei tiszták, rendezettek.
- ✓ Változó (3), az a tanuló, aki:
 - tanulmányi eredménye elmaradt képességeitől,
 - tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti,
 - felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
 - érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja,
 - önállóan munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.
- ✓ Hanyag (2) az a tanuló, aki:
 - fegyelmezetlenül dolgozik, munkáját nem végzi el, megbízhatatlan,
 - tanulmányi előrehaladása érdekében keveset tesz, képességéhez mérten is keveset teljesít,
 - érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi,
 - munkavégzése pontatlan, munkafegyelme rossz.

VI. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola jutalmazza továbbá azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kiemelkedő sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban kell részesíteni.

A jutalmazás formái:

- ❖ Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:
 - szaktanári
 - napközi-vezetői
 - osztályfőnöki
 - igazgatói
 - nevelőtestületi
- ❖ Igazgatói dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen, művészeti versenyen első-tizedik helyezést ért el.
- ❖ Igazgatói dicsérő oklevelet kap az, aki az év végén jeles vagy kitűnő eredményt ért el.
- ❖ Emlékoklevelet kell adományozni annak a végzős tanulónak, aki legalább négy évfolyamon keresztül az iskola tanulója volt, és tanulmányi eredménye kitűnő, illetve jeles volt.
- ❖ Igazgatói dicsérethez, dicsérő oklevélhez és emlékoklevélhez könyv, vagy más tárgyjutalom kapcsolódhat.
- ❖ Dicsőségtáblára való felkerülés
- ❖ Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához).

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes év
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett közösségi, kulturális tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

Záró rendelkezések

Az iskola házirendjét a könyvtárban, az irattárban és az iskola honlapján helyezzük el annak érdekében, hogy a szülők, a tanulók és az iskola dolgozói azt szabadon megtekinthessék.

A házirendet beiratkozáskor az 1. évfolyam tanulói rendelkezésére bocsátjuk.

Az első tanítási napon az osztályfőnök valamennyi tanulóval ismerteti a házirend előírásait. A tájékoztatást a tanulók aláírásukkal igazolják.

A szülőkkel az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök a házirendet.

A Házirendről tájékoztatást kérni osztályfőnöki órákon, ill. szülői fogadóórákon és szülői értekezleteken lehet.

A házirend felülvizsgálatára, módosítására - a házirend megalkotásában törvény alapján hatáskörrel rendelkezőknek: az igazgatónak, a nevelőtestületnek folyamatosan lehetőségük van.

1. sz. melléklet - Csengetési rend

<i>CSENGETÉSI REND 2015.09.01-től</i>				
	<i>Jelző becsenget (rövid)</i>	<i>BE (hosszú)</i>	<i>Jelző kicsenget (rövid)</i>	<i>KI (hosszú)</i>
1.	7⁵⁵	8⁰⁰	8⁴⁰	8⁴⁵
2.	8⁵³	8⁵⁵	9³⁵	9⁴⁰
3.	9⁵³	9⁵⁵	10³⁵	10⁴⁰
4.	10⁵³	10⁵⁵	11³⁵	11⁴⁰
5.	11⁴⁸	11⁵⁰	12³⁰	12³⁵
6.	12⁴³	12⁴⁵	13²⁵	13³⁰
15 perc ebédidő				
7.	13⁴³	13⁴⁵	14²⁵	14³⁰

A csengetési rend nevelőtestület döntéssel indokolt esetben a tanév iskolai programjához igazodóan -alkalmanként- módosítható.

2. számú melléklet - Gépterem használatának rendje

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

3. sz. melléklet - Nyelvi labor használatának rendje

A nyelvi laboratórium az idegen nyelv oktatását hivatott segíteni, ezért

- ❖ Házirend alapján tilos minden olyan tevékenység, ami nem a nyelvi oktatás céljait szolgálja:

- nem szabad a terembe saját adathordozót bevinni és használni,
- nem rendszeresített külső hardvereket engedély nélkül csatlakoztatni,
- a gépek hardver- és szoftver konfigurációját, beállításait megváltoztatni.

A számítógépekre programokat, adatokat letölteni csak a szaktanár engedélyével és utasítására szabad.

A számítógépeken kizárólag a nyelvtanulással kapcsolatos programokat és weboldalakat szabad használni, ill. böngészni.

- ❖ A nyelvi laboratóriumra is érvényesek az iskolai házirend előírásai:

- a teremben tilos ráógumizni,
- a teremben a hangoskodás, egymás zavarása, mindenféle rendbontás tilos,
- tilos a munkaasztal, ill. a számítógépek eszközeinek firkálása, rongálása,
- bármilyen változást, firkálást, rongálást azonnal jelezni kell a tanórát tartó szaktanárnak.
- Minden tanuló köteles a munkaasztalt rendben és rendezetten elhagyni a tanóra befejeztével.

- ❖ Nyelvi laboratórium használatának szabályai:

- A tanteremben diák kizárólag tanár jelenlétében tartózkodhat.
- Minden tanár és minden tanuló köteles a nyelvi labor eszközeinek az állapotát megóvni.
- A tanári hangrendszer, számítógépet csak a tanár vagy a rendszergazda üzemeltetheti.
- A diák csak az adatlapon feltüntetett munkaállomást használhatja, másik állomást csak engedéllyel vehet igénybe.
- A diákok és tanárok által aláírt Teremhasználati rend egyben a felsorolt szabályok tudomásulvételét jelenti.

A diákok csak akkor kapcsolhatják be a számítógépeiket, fejhallgatóikat, ha a tanár arra engedélyt adott.

- A diákok csak a számukra meghatározott programokat futtathatják.
- A gépek rendeltetésszerű és szabályszerű használatáért mindenki anyagilag is felelős. Az anyagi felelősség tekintetében az iskola kártérítési szabályzata a mérvadó.
- Az okozott kárért a kárt okozó személy teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- A foglalkozás elején, a munka megkezdése előtt a tanuló (felhasználó) ellenőrzi és átveszi a munkaterületet.
- A számítógép vagy hangrendszer bármely hibáját, hiányosságát a diák azonnal köteles jelezni a tanárnak, valamint azt a gépellenzőző lapon rögzíteni.
- A tanóra végén a szaktanár köteles ellenőrizni a nyelvi labor eszközeinek állapotát.

4. sz. melléklet - A könyvtár használatának rendje

A könyvtárba is érvényesek a házirend szabályai:

- a teremben tilos rágógumizni
- a terembe tilos az utcai cipő viselése
- a teremben tilos a hangoskodás, egymás zavarása, mindenféle rendbontás

A könyvtár használatának szabályai:

- A könyvtárban diák kizárólag tanár jelenlétében tartózkodhat.
- Iskolánk minden tanulója, pedagógusa és nem pedagógus alkalmazottja használhatja a könyvtárat. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjmentes.
- Minden diák és tanár köteles a könyvtár eszközei és könyvei állapotát megővni!
- Az iskolai könyvtár nyitvatartási idejét az iskola félévente határozza meg. A kölcsönzési időről a tanulók az olvasóterem hirdetőjére kifüggesztett, az iskolai könyvtár működésével kapcsolatos információkból tájékozódhatnak.
- Önállóan is választhatsz könyvet, de kérheted a könyvtáros segítségét.
A polcra levett kötetet nem kell visszatenned, tedd a tanári asztalra!
- Kölcsönözni könyvet a könyvtárosnál lehet. A kölcsönözni kívánt könyv esetében be kell írni a kötet, kötetek leltári számát és a könyv címét. E nélkül nem szabad könyvet hazavinni. Otthon is vigyázni kell a könyv épségére! Csak tiszta kézzel nyúlj a könyvhöz!
- A könyvek kölcsönzési időtartama szorgalmi időszakban 2 hét. Tanév végén a diákoknak minden könyvet vissza kell vinniük a könyvtárba. A nyári szünetre történő kölcsönzési szándékot előre jelezni kell, ez eseten egész szünetre kiterjed.
- Kártérítés:
A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyveket (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Elvárható tőle, hogy az általa használt könyv legalább 4 évig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Ugyanez érvényes a könyvtárból kikölcsönzött könyvek, dokumentumok esetében is.

Módjai: 1. ugyanolyan könyv beszerzése

2. anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulóknak a tankönyv átvételkor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetni. A tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, mérséklésével, esetleg elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

- A könyvtárban elhelyezett számítógépet tanítványaink a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabadon használhatják. Tanári felügyelet nélkül a számítógépek használata tilos.
- Az iskolai könyvtárban elhelyezett tanári kézikönyveket s a vele kapcsolatos kölcsönzési feladatokat szintén a könyvtáros tanár látja el.

5. sz. melléklet - A tornaterem használatának rendje

A tornaterem és az öltözők használati rendje: A testnevelés órák és sportfoglalkozások célja, a mozgás megszerettetése, az akaraterő, kitartás, a jó kapcsolattartás megteremtésére a fair play szellemében, segít a mindennapok fáradalmainak aktív pihenésében. Fejleszti az alapvető fizikai készségeidet; így az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy ezáltal egy edzett, jó testalkatú, egészséges felnőtt váljék belőled.

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

- A tornateremben csak az előző osztály távozása után mehetsz be, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentsd tanárodnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakoznod csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben személyes dolgaidat rendben kell hagynod.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseidért és értékeidért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használd!
- A tornatermi és öltözői, előtéri villanykapcsolókhoz, konnektorokhoz ne nyúlj, azokat a szaktanárok kezelik.
- A helyiségben és az sportudvaron is ügyelj a tisztaságra!
- A tornateremben ruhád és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező, utcai cipővel belépni tilos!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki!
- A torna-és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére, az okozott kárt köteles vagy megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatsz!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheted be magaddal.
- Ha felmentett vagy, tanítási órán akkor is együtt kell lenned osztályoddal, a tornateremben kell tartózkodnod, és ott nem ehetsz, ihatsz, és nem hallgathatsz zenét sem.
- A testnevelés órán kötelező öltözékről, a házirend rendelkezik.

A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet az iskola diákönkormányzata aév.....hó.....napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
az iskola diákönkormányzatának vezetője

A Házirendet a szülői munkaközössége év.....hó.....napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
iskolai szülői munkaközösség elnöke

A Házirendet a Herédi Általános Iskola nevelőtestülete a 2017. év december hó 15. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt:

.....
a nevelőtestület képviselője

A Herédi Általános Iskola Házirendjét az intézményvezetője jóváhagyta.

Kelt:

.....
az iskola igazgatója