

# KÉZDI HÁZIREND

## Kézdi Erkölcsi Kódex

1. Az Kézdis-diák az intézménybe való beiratkozással vállalja és becsületbeli kötelességének tekinti az intézmény hagyományainak és hírnevének megőrzését, növelését, az udvariasságot, a kulturált viselkedést, az egymás iránti tiszteletet és segítőkészséget, a helyes, szép magyar beszédet, és az alábbi erkölcsi normák betartását:

1.1. A tiszta, egészséges környezet, a megóvott természet feltétele az emberi életnek. Az intézményi közösség minden tagja ügyel természeti környezetére, figyel arra, hogy iskolai környezete tiszta, rendes és esztétikus legyen.

1.2. Az iskola diákjai ápoltan, gondozottan, az intézmény szellemiségének és munkahely jellegének megfelelő öltözetben és frizurával jelenjenek (ellentétes a természetes színektől eltérő hajfestés, a zselézett, a szembeológó haj, fiúk hosszú haja összekötés nélkül) meg az iskolában. Ne használjanak testápoláson túlmenő szépítőszerkeket, ne viseljenek az iskolai munkát zavaró ékszert, különösen testékszert, kerüljék a hennafestést, a műköröm és körömlakk használatát, fiúk a fülbevaló viselését. A fültágító használata, a tetoválás is tilos!

1.3. Az intézményi közösség tagjai (diákok, tanárok, az intézmény dolgozói) egymást és az intézmény vendégeit udvariasan köszöntéssel üdvözljék, a tanterembe érkező vagy onnan távozó felnőttet a diákok felállással köszöntsék. A másik emberhez való viszonyt a kölcsönös udvariasság, megbecsülés és segítőkészség jellemezze.

1.4. Az iskola diákja legyen kötelességtudó és együttműködő, segítse a közösségi munkát. Tanuljon szorgalmasan és törekedjen a képességének megfelelő tanulmányi eredmény elérésére, példamutató magatartás tanúsítására, segítse társait ennek elérésében. Ne legyen éreketlen, közönyös, készületlen és megbízhatatlan! Legyen felelősséggel az osztályközösség iránt! Az osztályközösség közös költségeinek viselésében mindaddig vállaljon egyenlő részt, amíg hétvégi szórakozásra, szépítőszerkekre láthatóan van anyagi fedezete.

1.5. Munkáját a legjobb tudása szerint végezze, egyenletesen és folyamatosan tanuljon. Tudása megbízható, írásbeli munkájában is gondos legyen.

1.6. Iskolán kívüli viselkedése tükrözze az iskolához tartozását, óvja, sőt növelje az intézmény jó hírét. Szabadidejét igényesen szervezi, érdeklődési körében az ismeretek bővítésére törekszik. Ügyel arra, hogy ne váljon káros, egészségromboló szenvedélyek rabjává. Nyilvános helyeken, interneten mértéktartóan viselkedik, tudva hogy megnyilvánulásával nemcsak önmagát, de családját és iskoláját is minősíti. Az interneten való botránykeltő és iskolához méltatlan megjelenésért az elkövető erkölcsi felelősséggel tartozik.

## A Kézdi-Vásárhelyi Imre Általános Iskola Házirendje

### 1. Bevezető

1.1. A házirend felülvizsgálatát elvégeztük. A módosított részeket a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményének kikérése után egybedolgoztuk. A házirend 2021. január elsején lép hatályba. Újabb felülvizsgálatára szükség szerint kerül sor.

1.2. A házirend célja az, hogy a törvénybe foglalt jogi magatartási szabályok minél hatékonyabban érvényesüljenek iskolánkban. Ezen szabályok – a köznevelési törvény (2011.évi CXCV. törvény), annak végrehajtási rendelete, és a 20/2012.(VIII.31.)EMMI rendelet diákokat közelebbről érintő részei – az intézmény minden polgára számára megismerhetőek és megismerendők az iskolai könyvtárban elhelyezett ill. az igazgatói iroda előtt kifüggesztendő másolatokból. A felvett tanuló beiratkozása előtt megkapja a házirend egy példányát, annak megismeréséről és elfogadásáról ő és szülei aláírásukkal nyilatkoznak. Az

# KÉZDI HÁZIREND

osztályfőnökök évente kötelesek ismertetni osztályaikkal a házirend rendelkezéseit, esetleges változásait; ezekről tájékoztatás tőlük és az igazgatótól kérhető.

A házirend közösségünk belső törvénye, ezért betartása és betartatása mindenki – diákok, pedagógusok, iskolai alkalmazottak – számára kötelező. Nem csupán szabálygyűjtemény, hanem a jellemfejlesztés sajátos iskolai eszköze.

1.3. E szabályozás nem csupán a tanár-diák viszonyt kívánja a jog eszközével szabályozni, de a diákok egymással kapcsolatos magatartását is. Az iskola tanulói iskolán belül és kívül egymás közötti megnyilvánulásaikban, és tanáraikkal is kölcsönösen kötelesek az emberi méltóságot tiszteletben tartani.

## **2. Intézményünkben a következő plusz jogokat gyakorolhatják tanulóink:**

- az iskolában sokoldalú, tárgyilagos ismeretekhez jusson,
- az iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- az első tanítási napon, tanítási szünetek, iskolai táborok, kirándulások, valamint az egyes tantárgyak első óráján egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi oktatásban részesüljön.
- tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről,
- a diákönkormányzatban, illetve annak fórumain, az ülésein, diákközgyűlésein, véleményt mondjon a diákönkormányzat és az iskolai rendezvények programjáról, s a programokra javaslatot tegyen.
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez törvényben meghatározott keretek között szociális segílyt, támogatást kérjen,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, az iskola pedagógusaitól, egyéb dolgozóitól, társaitól védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- továbbtanuljon, pályaválasztásához minden segítséget megkapjon (2 napot felhasználhat leendő iskolájának kiválasztásához – nyílt nap – igazoltan 7.8. évfolyamon)
- Ha a tanuló állami nyelvvizsgát tett, akkor a szülő kérésére a szülő a tanulót felmentheti az idegen nyelvi órák látogatása alól.
- Bármelyik évfolyamon jeles osztályzattal kell értékelni a tanuló tudását az adott nyelvből, ha alapfokú A vagy B típusú állami nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkezik.

## **3. A törvényben biztosított tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások.**

**3.1. Az érdekképviselő, érdekegyeztetés iskolai rendszere:** Az osztályközösséget a választott osztálytitkár, akadályoztatása esetén helyettese képviseli. E közvetett forma mellett az érdekképviselő közvetlen gyakorlására az évenként összeülő diák közgyűlés ad lehetőséget. A választott tisztségeket, megbízatásokat lelkiismeretesen el kell látni.

### **3.2. A diákönkormányzat jogainak gyakorlása:**

- minden iskolai tárgykörben kérdést intézhet a vezetőkhez, arra 30 napon belül érdemi választ kell kapnia;
- dönthet egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a házirend és SZMSZ ügyében véleményezési jogot gyakorol;
- dönthet saját tájékoztatási fórumának minden kérdésében;

## KÉZDI HÁZIREND

- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben véleményezési jogot gyakorol (A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 20 %-a, illetve a tanulóközösségek 10 %-a minősül.)

**3.3. A jogorvoslat helyi lehetőségei, a panaszjog gyakorlásának rendje :** E lehetőségek a törvénybe foglalt jogorvoslati eszközök előtt, a problémák kezelésének helyi eszközeit jelentik.

Egyéni panasszal a diákok és szüleik az osztályfőnököt, vagy az ifjúságvédelmi felelőst, indokolt esetben az osztályfőnökkel vagy az ifjúságvédelmi felelőssel együtt az iskolavezetést kereshetik meg.

Amennyiben az eljárásban az osztályfőnök az érintett, a panaszos közvetlenül az iskolavezetéshez fordulhat. Érdeksérelem esetén a DÖK-höz lehet fordulni, a DÖK az igazgatóhoz, aki 30 napon belül választ ad a megkeresésre.

**3.4.** Az iskolaközösség tagja úgy éljen jogaival, hogy azzal ne akadályozzon más jogainak gyakorlásában, ne sértse mások érdekeit.

Tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon – a többi tanuló jogának védelmében – nem érvényesülhet a levelezés szabadsága a tanulók között. Az ilyen levelet a tanár elveszi és megsemmisíti.

**3.5. Az információs önrendelkezési jog gyakorlása :** A tanuló az intézmény vezetőjétől írásban kérhet tájékoztatást arról, hogy személyes adatait, hogyan – hol és milyen formában – tárolják. Az adatok helyesbítését, az elavult adatok törlését a tanuló minden tanévben szeptember 15-ig, illetve az adatváltozást követő 30 napon belül az osztályfőnöknél kezdeményezheti. A napló és a törzskönyv módosítása után az osztályfőnök az iskolatitkárnál jár el a tanügyi nyilvántartás pontosításáért.

**3.6. A tanulmányi és az iskolai közéleti kérdések véleményezésének helyi rendje:**

- A diák véleményt mondhat az őt érintő kérdésekről, az iskolában folyó oktató-nevelő munkáról is. E körben javaslatot tehet, kérdést intézhet – személyét és tanulmányait érintő ügyekben a pedagógushoz, osztályfőnökhöz, az iskolavezetéshez .

Kérdésére 30 napon belül választ kell kapnia.

- Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló csak az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

- Az osztályközösség jogosult véleményezni a féléves, éves munka alapján a diáktársak magatartás és szorgalom értékelését.

**3.7. Az információáramlás biztosítása:** A diáknak joga van, hogy hozzájusson tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez.

A tanulók tájékoztatása az iskolai eseményekről az iskolai és osztályfaliújságokon, a DÖK hirdetőanyagjaival, az iskola honlapjáról, vagy igazgatói hirdetésekkel történik.

**3.8. Kedvezményes juttatáshoz való jog:**

Az iskola a jogosultak számára a jogszabályoknak megfelelően biztosítja az ingyenes tankönyvhöz jutást. Az erre nem jogosult, de szociális helyzete miatt rászoruló diákjaink számára az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján tud **könyvtári kölcsönzést biztosítani.**

**3.8.1. Névviselés joga, a jó hírnévhez, becsülethez való jog:** Az intézményi közösség bármely tagját védelem illeti meg a jó hírnevét, becsületét nagy nyilvánosság előtt – beleértve az internetes felületeket is – sértő tanulóval, vagy az intézményi közösség más tagjával szemben is.

A tanuló és tanár nevének sértő megváltoztatása, külsejére, vélt tulajdonságára utaló elferdítése a házirend megsértését jelenti; az érintettet védelem illeti meg az iskolaközösség minden tagjával szemben.

**3.8.2. Különleges gondozáshoz való jog:** Ennek tartalmi kérdéseit az iskola pedagógiai programja tartalmazza. A tanulmányokkal összefüggő mentesítés miatti kérelmeket az

## KÉZDI HÁZIREND

igazgatónak címezve, írásban kell benyújtani, csatolva a kérelem alapjául szolgáló szakértői vélemény másolatát is.

**3.8.3. Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga:** A jog gyakorlásával kapcsolatban információkat a diák az iskola igazgatójától kaphat, az első félévre vonatkozóan december 10-ig, az éves értékelésre vonatkozóan május 10-ig, a javítóvizsgát illetően június 25-ig.

**3.8.4. Iskolaváltás joga:** A tanuló kérheti áthelyezését másik iskolába, ehhez az igazgatótól kap segítséget és tájékoztatást. A kérelmet a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább egy héttel kell benyújtani írásban.

**3.8.5. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog:** A diákok évente vesznek részt gyógytestnevelési (május 15-ig), illetve fogászati szűrővizsgálaton, két évente orvosi felülvizsgálaton. Ennek időpontjáról a szülők és diákok értesítéssel kapnak tájékoztatást. A szűrővizsgálatot követően a diák – az önrendelkezési jog keretében – szabadon eldöntheti, hogy további ellátását igénybe kívánja-e venni. A tanulónál észlelt betegség esetén az iskola azonnal értesíti a szülőt, és szükség esetén gondoskodik az érintett tanuló társaitól való elkülönítéséről is.

484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet

(3) A nevelési, oktatási intézménybe

a) 18. § (1) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott személy, illetve a nagykorú tanuló csak abban az esetben léphet be, ha a testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket,

b) történő belépés során azt a gyermeket, illetve kiskorú tanulót, akinek a testhőmérséklete eléri vagy meghaladja az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni, és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt távközlési eszköz útján haladéktalanul tájékoztatni kell.

(4) Az országos tisztifőorvos határozatban közzéteszi a nevelési, oktatási intézménybe való belépéshez megengedett testhőmérséklet mértékét.

(5) Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 89. § (2) bekezdése szerinti közhírré tétel mellett a (4) bekezdés szerinti határozatról készült közleményt a Hivatalos Értesítőben is közzé kell tenni.

(6) A nevelési, oktatási intézmény vezetője köteles gondoskodni a (3) bekezdés szerinti előírás végrehajtásáról.

(7) A nevelési, oktatási intézménybe történő érkezéskor mindenki köteles magát a testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni.

18. § (1) A nevelési, oktatási intézmény területére

a) az ott foglalkoztatott személyen,

b) az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen,

c) a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn,

d) a gyermekén, illetve a tanulón és

e) a gyermeket, illetve a tanulót - a (2) bekezdés szerint - kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be.

(2) Ha a gyermeket, illetve a tanulót a nevelési, oktatási intézménybe kísérő vagy onnan hazakísérő egy fő nagykorú személy a maszkot az 1. § (1) bekezdésében meghatározott módon viseli, az intézmény területére a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet.

19. § A szakmai szabályoknak megfelelő a SARS-CoV-2 koronavírus kimutatására alkalmas vizsgálat részletszabályairól külön kormányrendelet rendelkezik

## KÉZDI HÁZIREND

**3.8.6. A tanuló által, tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségek teljesítése** és a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, kötelezettséghez nem kötődő egyéb feladatok teljesítése során készített tárgyak, dolgok, alkotások az intézmény tulajdonába kerülnek.

**3.9. A tanuló részt vehet** (tanulmányi eredményétől függetlenül) a tanulói közös tevékenységek megszervezésére létrehozott diákkörök munkájában. (Diákkör: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport).

Minden tanév április 30-ig a DÖK által szervezett formában a tanulók írásos formában kezdeményezhetik, hogy a következő évben milyen szakkörök működjenek, illetőleg ezeket ki vezesse. Ezt követően május 20-ig van lehetőségük a tanulóknak előzetes jelentkezésre. 10 fő jelentkezése indokoltá, 15 fő jelentkezése különösen indokoltá teszi az adott szakkör megszervezését. Ennek alapján az iskolavezetés – az intézmény költségvetésének függvényében – a következő tanévre előkészíti és megszervezi a szakkör tevékenységét, támogatja annak munkáját a tanév során, különösen ha ezt a szakköri tagok létszáma, munkája és eredményei is alátámasztják.

### **3.9.1. Tantárgyválasztás joga**

Etika illetve Hit-és erkölcsan tantárgy választásának joga megillet minden tanulót.

A 6. 7. -8. évfolyam heti 2 x 2 órában élhet a német nyelvvizsgára felkészítés lehetőségével. 8. évfolyamon heti 2 x 1 órában felvételi előkészítő matematikából és magyar nyelv és irodalomból, 7. évfolyamon 2 x 1 órában tehetséggondozás magyar nyelv és irodalomból és matematikából.

Ennek rendjéről az osztályfőnökök és az iskolavezetés ad tájékoztatást osztályfőnöki órákon és szülői értekezleteken, tanulói tájékoztatón.

Minden év április 15-ig az intézmény meghirdeti a következő évi felkészítő foglalkozásokat, az azokat tartó pedagógus megjelölésével. A diák és a szülő ezután az iskola által kiadott jelentkezési lap kitöltésével május 20-ig jelzi a tanuló részvételi szándékát, szeptember 1-ig egy alkalommal írásban kérhetik a jelentkezés módosítását.

Ezt követően a választott foglalkozások értékelés és részvétel szempontjából a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos elbírálás alá esnek.

A helyi tantervben meghatározott követelmények teljesítése a kötelező óraszámom felül - a nem kötelező tanórai foglalkozások órakeretének terhére – további, évfolyamonként változó számú (1-3) órán való részvétellel biztosítható. (Ezek az órák: német népismeret, angol nyelv, informatika, természettudományos gyakorlatok)

Az iskolába való beiratkozás egyben ezen órák vállalását is jelenti.

Szülői kérésre és tanulói igény esetén az iskola felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás céljára egyéb nem kötelező tanórai foglalkozásokat szervez.

Egyéb tanórán kívüli foglalkozások:

Napközis foglalkozás az alsó tagozatosoknak, ami 16:00 óráig tart. Tanulószoza a felső tagozatosoknak, amelynek időtartama:13:30-16:00. 16:00 óráig az intézmény udvarán csak az iskola tanuló tartózkodhatnak.

Ezen foglalkozások alatt is kötelező a házirend szabályainak betartása.

### **3.9.2. Osztályozó vizsga szabályozása**

Az intézményünk évente 2 alkalommal tart osztályozó vizsgát január első két hetében és május második, harmadik hetében.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az adott tantárgy év végi minimumkövetelményeivel. Készségtárgyakból egy-egy munkadarab elkészítése az vizsga témája. Testnevelésből gyakorlati vizsga. A számonkérés történhet szóban vagy írásban .

A vizsga időtartama tantárgyanként maximum 45 perc.

A vizsga anyagát a szaktanár állítja össze.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből állhat.

## KÉZDI HÁZIREND

A vizsgán háromtagú bizottság van jelen. Az érdemjegyet a szaktanár állapítja meg a jelenlévő pedagógusok egyetértésével. A vizsga tantárgyankénti felsorolását a helyi vizsgaszabályzat tartalmazza, amely az SZMSZ része.

**3.10. Minden tanulónak joga,** hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék.

A tanuló testi épségének megővására és erkölcsi védelméről az iskola köteles gondoskodni, a nevelési- oktatási intézménybe való belépéstől annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben, és az intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt is.

Ezért az iskola területén és közvetlen környezetében, *iskolai rendezvényeken* szeszital, kábító hatású vagy kábítószer fogyasztása és a dohányzás – beleértve a vízpipát is - tilos!

Ezek veszélyességére, egészséget romboló hatására az iskolán kívül is mindenki fokozottan figyeljen! Minden alkohollal és kábítószerrel kapcsolatos vétséget a nevelőtestület fegyelmi bizottsága elé kell vinni!

**3.10.1. Tanulmányokhoz nem kapcsolódó tárgyak tanulók általi behozatalának szabályozása:**

Az iskola területére behozni, ott használni tilos:

- tiltott jelképek, kábítószer, alkohol, balesetveszélyes, vagy annak látszó, illetve fenyegetésre alkalmas tárgyakat: lőfegyver és egyéb veszélyes eszköz stb;

- átlagosnál jelentősebb értéket képviselő használati tárgyakat, drága, luxus színvonalú mobil is beleértve; ezekért felelősséget nem vállal az intézmény

- élő állatot. és közerkölcsöt sértő (írott vagy elektronikus) sajtóterméket;

- a tanóra rendjét zavaró tárgyakat behozni tilos

- a mobiltelefon használatára vonatkozó szabályok

(20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 5.§ (2) i pontja alapján.

hangfelvételt, videó felvételt, fényképet készíteni csak engedéllyel lehet;

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök stb.) csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Képfelvétel készítésére alkalmas eszközöket, fényképezőgépeket, kamerás mobiltelefonokat, video felvevőket a nyilvános események: ünnepek, előadások, bálók kivételével – csak bejelentés után lehet az iskolába behozni, azokkal felvétel csak az érintettek beleegyezésével készíthető. E felvételek nyilvánosságra hozója is felelős tetteért.

- Gördeszka, görkorcsolya, kerékpár csak saját felelősségre hozható be. Használata a szünetekben is tilos az iskola területén.

Az iskolába hozott személyes tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az iskola területén és iskolai rendezvényeken energiatöltő fogasztani tilos!

#### **4. Intézményünkben az alábbi köteleességeket kell gyakorolnia a tanulónak:**

- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskolánk közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint másokat ne akadályozzon jogainak gyakorlásában, ne bántsa társait, segítse a gyengébbeket,
- szorgalmasan tanuljon és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét, üzenő füzetét mindig hozza magával,

## KÉZDI HÁZIREND

- csak szervezett foglalkozások, illetve indokolt esetben tartózkodjon az iskolában,
- iskolatársai zavartalan tanuláshoz való jogát tiszteletben kell tartania, k
- a tanítási órák alatt és a tanítási órák közötti szünetekben az iskolában tartózkodjon, engedély, illetve pedagógus kíséret nélkül az iskola területét nem hagyhatja el,
- tetteivel ne veszélyeztesse a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, ne tartson magánál másokra és önmagára is veszélyt jelentő tárgyakat (pl. fegyvernek látszó tárgyat),
- az órarendjének megfelelő a tanteremben tartózkodjon, előkészüljön a tanítási órára, s fegyelmezetten várja a pedagógust,
- az iskolában, iskolai rendezvényeken mind az iskolában, mind pedig az iskolán kívül viselkedjen kulturáltan,
- megjelenése, öltözködése ápolts, az életkorának megfelelő legyen, iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát,
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, az általa okozott kárt megtérítse,
- megismerje a szaktantermek, tornaterem, sportpálya használatának szabályait,
- óvja taneszközeit, felszerelését, személyes tárgyait, értékeit,
- óvja maga és társai egészségét, és testi épségét, tartsa be balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,
- az iskolai foglalkozásokon és szünetekben ne dohányozzon, ne fogyasszon szeszes italt és kábító hatású szereket,
- haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha az intézményben rendellenességet, veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- takarékoskodjon az iskolában a vízzel, az elektromos árammal,
- az iskolatársai, pedagógusai, alkalmazottai, valamint az iskolában tartózkodó vendégek emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,

### 5. A törvényben előírt tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

#### 5.1. Az iskolai tanulói munkarenddel kapcsolatos szabályok

A tanítás megkezdése előtt 15 perccel minden tanuló köteles az osztályterembe beérkezni (kivételt képeznek azok a tanulók akiknek autóbusha 7:45 után érkezik). A későket a folyosóügyeletesek felírják. Rendszeres és indokolatlan késések esetén az osztályfőnökök járnak el:

- havi 4 késés felett írásbeli figyelmeztetés, ismétlődő esetben a szülő bekérése
- az órákról való késések időtartamának összeszámításával igazolatlan óra bejegyzésével.

#### 5.2. A szünetek rendje a következő:

##### A csengetés időrendje:

A beérkezés időpontjának jelzése: 7.45

Jelzőcsengetés (már nem jössz ki a teremből): 7.55

<i>Csengetési rend</i>		
	<i>kezdet</i>	<i>vége</i>
<i>1.óra</i>	<i>8:00</i>	<i>8:45</i>
<i>tízórai szünet</i>	<i>8:45</i>	<i>9:00</i>
<i>2.óra</i>	<i>9:00</i>	<i>9:45</i>
<i>szünet</i>	<i>9:45</i>	<i>9:55</i>
<i>3.óra</i>	<i>9:55</i>	<i>10:40</i>

## KÉZDI HÁZIREND

szünet	10:40	10:50
4.óra	10:50	11:35
<b>ebéd alsós</b>	<b>11:35</b>	<b>12:00</b>
5.óra	12:00	12:45
<b>ebéd felsős</b>	<b>12:45</b>	<b>13:05</b>
6.óra	13:05	13:50
szünet	13:50	14:00
7.óra	14:00	14:45
<b>uzsonna szünet</b>	<b>14:45</b>	<b>14:55</b>
8.óra	14:55	15:40

**Becsengetés után:** fegyelmezetten, csendben, helyeden ülve várod a nevelőt a tanteremben vagy a szaktanterem előtt állva (számítástechnika terem)

- a szaktanterembe a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel léphetsz be  
**Kicsengetéskor:** a szaktanárral hagyod el a termet, ott csak a hetes és a felelősök maradhatnak

- a tantermek ajtaját csuknod kell (huzat) és kiszellőztetni a termet

**Szünet helye:** ha jó az idő a szünetet az udvaron töltöd, sár esetén a teraszon

- kérdéses esetben az ügyeletes nevelő dönt

- eső esetén a folyosón és a teremben tartózkodhatsz

**Szünetről bevonulás:** a csengő neked szól, hangjára csendben érkezési sorrendben vonulsz a tantermedbe és leülsz

### 5.3. A tanítási órák rendje

A tanóra védelme diákok és tanárok közös feladata. Az órai munkában minden tanulónak aktívan részt kell vennie. Az órai munkához, és az otthoni felkészüléshez szükséges taneszközöket és az ellenőrzőt mindenki köteles magával hordani. A szaktanár által kiegészítőnek ítélt eszközöket, illetve a tornafelszerelést a tantermi szekrényekben kell elhelyezni. A padokban hagyott eszközökért az intézmény nem vállal felelősséget.

### 5.4. Közreműködés az intézményi rend megőrzésében

**5.4.1. A tanuló köteles** tisztán tartani padját, székét, szekrényét: az azokra kerülő firkákat, rágókat köteles eltávolítani. Az észlelt rongálást jelentenie kell az osztályfőnöknek.

Az utolsó óra után a takarító munkáját könnyítendő a padokat ki kell üríteni, a székeket feltenni!

- Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések – kiborított folyadék teremben és folyosón, sár, latyak bevitele a tanterembe, papírhulladék és ételmaradék szétszórása – az iskola által biztosított eszközökkel a diák köteles feltakarítani.

- Az iskolában bárhol, bárki által eldobott szemét felszedésében és a szelektív hulladék gyűjtésben a példaadás mindenkinek a feladata!

- Az épületek közti gyalogos közlekedés biztonsága érdekében hó eltakarításba és az iskola környezetének rendben tartásába is bevonhatók a tanulók. Számukra eszközöket, balesetvédelmi oktatást, szükség esetén védőfelszerelést az iskola köteles biztosítani. Munkájukat ilyenkor is pedagógus felügyeli és irányítja.

- A számítógépes termekbe kabát, táska, étel, ital bevitele tilos!

- A tantermekben elhelyezett interaktív táblák épségének megőrzése minden tanuló kötelessége!

### 5.4.2. A hetesek feladatai

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.



## KÉZDI HÁZIREND

A hetesek kötelesek gondoskodni a tanterem rendjéről: a tanítás megkezdése előtt a kréta, szivacs előkészítéséről, a terem alapos, gyakori szellőztetéséről. Felelősek a szünetekben a diákok kiküldéséért, az utolsó óra után az osztály rendben történő elhagyásáért, az ablakok bezárásáért, a világítás lekapcsolásáért.

Ha nincs tanár az osztályban, a hetesek rendet tartanak, majd a becsengetés után 5 perccel jelzik ezt az igazgatóhelyettesnek vagy a helyettesítésre kijelölt tanárnak.

A hetesek kötelesség-mulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődő esetben írásbeli fegyelmező intézkedéssel bünteti. Ha a hetes hiányzik, a névsorban következő diák veszi át a feladatát.

### 5.5. A tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje

#### Mulasztás igazolása :

A szülő előzetes kérése alapján a tanuló

- az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
- az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.

A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított 3 napon belül. Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles 5 napon belül meggyőződni a mulasztás okairól. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül - 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői, 3 napon túli betegség esetén pedig orvosi bizonyítvánnyal és szülői aláírással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását. Igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata, ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzett rovatában írásban rögzíteni kell.

*Első ízben* történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről. Az értesítés kiküldésével egy időben az osztályfőnök köteles az érintett tanuló szüleivel beszélgetést végezni, az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.

*Másodízben* történt igazolatlan mulasztás esetében az osztályfőnök az igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles "Feljelentés igazolatlan iskolai mulasztás miatt" című nyomtatványt kitölteni és az iskola igazgatóságának leadni, valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét értesíteni az ismételt igazolatlan mulasztástól. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

### 5.6. A számonkérés rendszere

A számonkérés formáit, azok gyakoriságát a pedagógiai program vonatkozó része tartalmazza részletesen. A tanuló kötelessége, hogy a számonkéréseken jelen legyen, a tantárgyi követelményeket teljesítse. Annak a tanulónak a dolgozatát, aki meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon stb.) vagy erre kísérletet tesz, a szaktanár elégtelenre értékeli.

## KÉZDI HÁZIREND

A témazáró dolgozatokat egy héttel korábban be kell jelenteni, egy napon kettőnél több ilyen dolgozat nem íratható. A megírt dolgozatokat a szaktanár köteles *tíz* munkanapon, témazárás esetén tizenöt munkanapon belül kijavítani. A tanár hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe nem számíthatók bele. A határidőn túl kijavított dolgozatok osztályzatait a tanár csak a diák egyetértésével írhatja be a naplóba.

### 5.7. A szülők értesítése

Az jegyekről és a hivatalos közlendőkről a szülőket az iskola ellenőrző rendszerén keresztül tájékoztatja.

### 5.8. Térítési díj fizetése

A gyermek a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Az étkezési térítéscsökkentéshez kérelmet, a szükséges igazolásokat minden év szeptember 10-ig kell leadni az iskolatitkárnak az iskolában. Az iskolában a következő hónap esedékes befizetési összegéről szóló tájékoztatást írásban kiküldjük és kifüggesztjük a faliújságra.

Az ebédbefizetés havonta egyszer, a faliújságon előre feltüntetett időben történik. Az iskolában az étkeztetésvezetőnél a szülők és a tanulók fizetik be a térítési díjat. Pótbefizetés : a befizetést követő 3. napon. Hiányzás esetén, csak a pontosan, dátum szerint bejelentett napok számát tudjuk figyelembe venni. A bejelentés napját nem tudjuk jóváírni, teljes hetet csak pénteken 9 óráig bejelentett igény alapján írunk jóvá.

### Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések

A gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok gyermekei ingyenes étkezésre jogosultak. Ennek igénybevételéhez, minden nevelési év elején egy, a szülő által kitöltött és aláírt nyilatkozatot, valamint a jogosultságot igazoló határozatot kell benyújtani.

### A szociális támogatás megállapításának elvei, szabályai

A három és több gyermekes család gyermeke és a tartósan beteg gyermek 50%-os térítési díjkedvezményre jogosult.

### 5.9. Napközi foglalkozások és a tanulószoba rendje

*Munkarend:*

12<sup>45</sup> – 13<sup>05</sup> felsős ebédeltetés alatt szabadidős tevékenység

13<sup>05</sup> – 16<sup>00</sup> tanóra, tanulási idő, uzsonna és egyéb foglalkozások

A tanulót hazavinni ebéd után vagy 16 óra után van mód, ettől eltérni a szülő írásbeli kérelme alapján lehet. Ha a gyermek a tanulási időt nem tölti a napköziben a szülő felelőssége a másnapra való felkészülés.

A tanulók törekedjenek a rendelkezésre álló idő jó kihasználására, az egyéni tanulási technikák elsajátítására, az írásbeli és szóbeli házi feladatok minél pontosabb elvégzésére.

A tanulási idő alatt fontos a fegyelmezett viselkedés, hogy a tanulni szándékozók nyugodt körülmények között végezhesék feladataikat. A magatartás értékelésekor figyelembe vesszük az ebédlőben és a napköziben való viselkedést. Az iskolai szakköröket és korrepetálásokat egyéni igényeiknek megfelelően látogathatják a napközis tanulók.

A szülők előzetes írásbeli kérésére a tanulási idő megrövidíthető alkalmanként, vagy rendszeresen, iskolán kívüli elfoglaltság miatt. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

#### 5.9.1 A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola – a csoport ill. tanórai foglalkozások mellett – a gyerekek tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni a szülők aláírásával. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - **a felzárkóztató foglalkozások kivételével** - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés a tanév elején történik, és egy tanévre szól. *A tehetséggondozó foglalkozások kivételével szakkör indításának feltétele minimum 8 fő jelentkezése.*

# KÉZDI HÁZIREND

## **Felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások**

A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredménye alapján a tanító, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. Az első négy évfolyam korrepetálásai órarendbe illesztett időpontban az osztályban tanító pedagógusok javaslatára, kötelező jelleggel történnek.

A felső tagozaton a korrepetálás differenciált foglalkoztatással - egyes tanulókra vagy kijelölt tanulócsoportokra ajánlott jelleggel - a szaktanárok javaslatára történik.

### **5.9.2 Diákétkeztetés**

A napközi otthonba, tanulószobára felvett tanulók napi egyszeri (ebéd) vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az intézmény ugyanezen étkezési lehetőségeket biztosítja. Az étkezések ideje:

Az étkezés rendje a tanulók órarendjéhez és délutáni foglalkozásaihoz igazodik.

*Az étkezések ideje: 11<sup>35</sup> - 13<sup>30</sup>*

*Étkezés előtt kézfertőtlenítést történik!*

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elmenni az ebédlőből. Az ebédlőben az étkezést minden esetben felnőtt felügyeli. Az ebédeltetés két csoportban történik (alsósok, felsősök).

Az ebédlő kicsi, ezért oda kabát, táska nem vihető be, ezeket a tanteremben kell hagyni.

## **6. Kártérítési kötelezettség**

Ennek megállapításánál a diák és a felügyeletet ellátó személy felelősségét együtt kell vizsgálni. Felelősségük a károkozó magatartásban való viszonyuk alapján bírálható el.

A tanuló hibájából megrongálódott eszközöket, tankönyveket, berendezéseket ki kell javítani, vagy értéküket meg kell téríteni. Szándékos tanulói károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni, gondatlan károkozás esetén a kártérítési kötelezettség maximuma a minimálbér 50 %-a. A diákok kötelessége, hogy könyvtári tartozásukat legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt egy héttel rendezzék.

## **7. Az iskolai ünnepek, rendezvények szabályai**

Iskolai ünnepeink felsorolását, azok megszervezésének rendjét az iskolai munkaterv tartalmazza. Ennek elfogadásakor a DÖK véleményezési joggal rendelkezik. A munkatervbe fel nem vett rendezvények nem kötelezőek. Iskolai ünnepek, tanulmányi versenyek, vizsgák alkalmával ünnepi viseletben – lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, hozzáillő lábbeli, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing, hozzáillő lábbeli, – kell megjelenni.

## **8. Az iskola és a hozzá tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok**

### **8.1 Minden tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit, az iskolában rendelkezésre álló eszközöket.**

A tanítás végeztével – az utolsó óra után félórán belül - az osztálytermet a tanulók kötelesek elhagyni.

- A tanári szobában tanuló csak indokolt esetben tartózkodhat.

- A tornaterem és a számítástechnika terem használatára vonatkozó szabályokat a szaktanárok a tanév elején ismertetik.

- Az iskola igazgatója a DÖK által szervezett programokhoz térítés nélkül rendelkezésre bocsátja a szükséges helyiségeket.

- A talált tárgyakat a gazdasági irodában kell leadni, ahol 60 napig őrzik meg.

### **8.2. Az iskola létesítmények használatának korlátai:**

## KÉZDI HÁZIREND

A különösen nagy értéket képviselő technikai eszközök használata csak felügyelő tanár jelenlétében engedélyezett. Az iskola felszerelésében tapasztalt meghibásodást, rongálást haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, szaktanárnak vagy az ügyeletes tanárnak.

### **8.3 A létesítményhasználattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset megelőzési szabályok**

Az ezzel kapcsolatos részletes szabályokat az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza. Az első félévben az intézmény munka- és tűzvédelmi felelőse ismerteti a szabályzatok tartalmát, melynek megismerését, elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának és diákjának kötelessége a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése, a felelős vezető tájékoztatása, balesetkor elsősegélynyújtás.

Különösen fontos az alábbi szabályok betartása:

- a folyosón nem szabad szaladgálni;
- a lépcsőkön figyelni kell a balesetveszélyre, törekedni kell a fegyelmezett fel- és levonulásra;

## **9. Jutalmazások és szankciók**

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.

**9.1. Jutalmazzuk** azt a tanulót aki képességeihez mérten,

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

**Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:**

- szaktanári dicséret
- napközis nevelő dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

**Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén**

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

**Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc illetve 4 éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak (Kézdi-díj), a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.**

Év végén: Kézdi-díj	8 év
Kézdi-díj	4 év
Díszoklevél	kitűnő tanuló (könyv)
Oklevél	jeles tanuló (könyv)
Oklevél	egyéb kiemelkedő teljesítmény

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

## KÉZDI HÁZIREND

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

**9.2. A házirend megsértése fegyelmi vétség, amely az SZMSZ-ben meghatározott fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.**

**Fegyelmezzük** azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a házirend előírásait megszegi, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírvének büntetésben lehet részesíteni.

**Az iskolai büntetések formái:**

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság érvényesül, ettől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A fegyelmező intézkedéseket:

- az iskolaközösség bármely tagja kezdeményezheti
- az ellenőrzőbe és a naplóba is be kell írni
- az osztályfőnök által az osztály előtt szóban, az iskolaközösséget érintő vétség esetében igazgatói körözünyben is nyilvánosságra kell hozni.

A fegyelmi eljárást az iskola fegyelmi szabályzata határozza meg.

Fegyelmi eljárás indul az ellen:

- aki társát megveri, erőszakkal megalázza
- iskolában, iskolai rendezvényen alkoholt, kábítószer fogyaszt
- ellenőrzőt hamisít
- iskolában, iskolai rendezvényen lop
- a házirendet többször, súlyosan megszegi

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

**Községellenes magatartás megelőzésére vonatkozó tevékenységeink:**

minden tanév elején --és szükség esetén a HÁZIREND részletes ismertetése, tantermekben, honlapon a Házirend kivonatának elhelyezése  
iskolai szociális munkás, pszichológusi segítség igénybe vételének lehetősége  
szülőkkel szoros kapcsolattartás

## KÉZDI HÁZIREND

### **A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik:**

-ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit, házirendjét és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit (kiemelten a tanóra rendszeres zavarása, társak és iskolai dolgozók zaklatása, megalázása, egyéb).

### **Kivizsgálás/intézkedések:**

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 vezetője 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 vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését a veszély fennállásáig, 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. Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségzegést sem valósítja meg, de jellegénél fogva közösségellenes, akkor ennek megelőzési, feltárási és kezelési szabályait a korábbi gyakorlat szerint szabályozzuk.

**Kidolgozott programként az iskolai zaklatás megelőzése a ViTT-tel rendszerét alkalmazzuk.**

# KÉZDI HÁZIREND

## 10. A házirenddel kapcsolatos szabályok

10.1. A házirend személyi hatálya kiterjed a növendékekre, pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottaira és mint a gyermek törvényes képviselőjére, a szülőre is.

A házirend területi hatálya kiterjed az intézmény területére, épületrészeire, ezek közti közlekedésre, valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényekre is.

Időbeli hatálya a tanulókra beiratkozásuktól terjed ki.

10.2 A házirend felülvizsgálata

A házirendet évente felül kell vizsgálni. Az igazgató, a nevelőtestület, a Szülői Választmány és a Diákönkormányzat kezdeményezésére évközben is módosítható.

## 11. Legitimációs dokumentumok

Nevelőtestületi jegyzőkönyv

SZMK jegyzőkönyv

Német Kisebbségi Önkormányzat jegyzőkönyve

DÖK jegyzőkönyv

Szomor,

.....  
igazgató

.....  
Diákönkormányzat  
képviselője

.....  
SZMK-elnök

.....  
Nevelő testület

.....  
Német Kisebbségi  
Önkormányzat

.....  
Intézményi Tanács

# KÉZDI HÁZIREND

## Függelék

1. Pedagógus Házirend
2. Anyagi és erkölcsi felelősségvállalás osztálytermeink berendezéséért
3. A sportcsarnok használati rendje
4. A számítástechnika szaktanterem használati rendje
5. A könyvtár házirendje
6. Udvari ügyelet
7. Ügyeletes tanulók szabályzata
8. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei, példaszerű felsorolásban
9. Tankönyvellátás helyi rendje
10. Szép, hogy jó leszek! (ViTT) program és mellékletei

## 1. sz. függelék

### PEDAGÓGUS HÁZIREND

1. A pedagógus megjelenése a munkahelyén a tanítás, a foglalkozás megkezdése előtt olyan időpontban kötelező, hogy a munka végzésére kész legyen.  
A napközis nevelők a foglalkozás megkezdése előtt 15 perccel kötelesek az iskolában tartózkodni.
2. Az ügyeletes nevelő 30 perccel a tanítás megkezdése előtt már a megegyezés szerinti helyen tartózkodik / folyosó, udvar /.
3. Az ügyeletes nevelő felügyel az iskola rendjére, tisztaságára, a tanulók testi épségére. Dönt rossz idő esetén a fel- és levonulás rendjéről. Az ügyeleteset helyettesítő nevelő a tanóra befejezése utáni tízpercben automatikusan ügyeletes lesz.  
Kivételt képeznek azok az esetek, amikor a hiányzó nevelő gyereknapon van, vagy kiránduláson vesz részt /ekkor önmaga gondoskodik cseréről /.
4. A tanítási óra csengetéssel kezdődik és csengetéssel ér véget, ezért a **csengő elhangzásakor a nevelő haladéktalanul a tanterembe megy**, kicsengetéskor pedig a tanulókat a tanteremből az udvarra küldi.
5. A rend és a fegyelem biztosítása minden pedagógus feladata akár ügyeletes, akár nem.
7. Munkából való távolmaradását, ha ismert az indok előző nap, váratlan esetben fél 8-ig köteles bejelenteni a nevelő.  
Az előre ismert távolmaradás esetén köteles a nevelő az elvégzendő tananyagot kiírni, a taneszközöket rendelkezésre bocsátani.
8. A helyettesítő nevelő legjobb tudása szerint igyekezzon a munkát elvégezni, helyette más foglalkozás csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel lehetséges.
9. Továbbképzésekre elküldött pedagógusoknak a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Esetleges távolmaradást kellő indokkal igazolni kell.



## KÉZDI HÁZIREND

10. Köteles a nevelő a 45 perces órát megtartani, s nem engedheti ki csöngetés előtt a tanulókat, mert a többi osztályt zavarja és a gyerekek felügyelet nélkül vannak.
11. A tanulmányi sétákat, üzemlátogatásokat, tárlatlátogatásokat, stb., a szokásostól eltérő helyen való foglalkozások megtartását az igazgatóval, vagy helyettesével közölni kell.
12. Óracserét csak igazgatói vagy helyettesi engedéllyel lehet eszközölni.
13. A nevelő köteles gondoskodni arról, hogy a tanórákon használt eszközök a foglalkozás befejezése után használható állapotban a helyükre visszakerüljenek.
14. Az iskolaépületéből semmiféle iskolai gépet, eszközt, felszerelési tárgyat az igazgató engedélye nélkül kivinni nem szabad! A kivitt eszköz átvételéről feljegyzés készül.
15. Naplók a tanítási óra vagy foglalkozás végén a tanárban a kijelölt helyükre kell, hogy kerüljenek. Hazavinni más iskolai iratokkal együtt csak igazgatói engedéllyel lehet.
16. Tanítási és foglalkozási idő alatt a tanulókat az osztályteremből, illetve az iskolából el- vagy kiküldeni nem szabad.
17. A hiányzó tanulókat az első tanítási órát tartó nevelő minden esetben köteles beírni. Az osztályfőnökök az osztálynaplót hetente ellenőrzik, az elmaradt beírásokat pótoltatják és utána lezárják.
18. Az iskolai ünnepeken, rendezvényeken a pedagógusok kötelesek részt venni /tanévnyitó, tanévzáró, farsang stb. /. A rájuk bízott feladatokat maradéktalanul végrehajtani.
19. Ha a tanulókat a nevelő iskolán kívül programra viszi, a felügyeletet a visszafelé úton is mindig el kell látnia az iskoláig.
20. A pedagógus az osztály vagy foglalkozási termet tanóra vagy foglalkozás alatt magáncélból nem hagyhatja el. Pedagógust tanítási óráról kihívni nem szabad.
21. A hivatali titoktartás minden pedagógusra kötelező, Meg nem tartása fegyelmi vétség.
22. Az iskola munkahely. Minden nevelőnek tekintettel kell lenni arra, hogy kollégáit ne zavarja a munkában, sem az esetleges pihenésben /lyukas órán /. Munkája befejeztével rendben hagyja el a tanárit.
23. A nevelőktől elvárható, hogy minden esetben – viselkedés, öltözködés – példa legyen a gyerekek előtt.
24. A nevelő úgy végezze feladatát, hogy a nevelőtestület határozata véleménykülönbség esetén is rá nézve kötelező érvényű.
25. A pedagógus tisztelje kollégája munkáját, védje tekintélyét akkor is, ha bizonyos kérdésekkel kapcsolatban eltérő is a véleménye.
26. Az osztályfőnök nevelőtársai vagy társai véleményét köteles figyelembe venni a tanulók magatartásának és szorgalmának megítélésénél.

### 2.sz. függelék

#### ANYAGI ÉS ERKÖLCSI FELELŐSSÉGVÁLLALÁS OSZTÁLYTERMEINK BERENDEZÉSÉÉRT

##### TERMEK ELLENŐRZÉSE

- kéthetente, pénteken
- az osztály diákönkormányzati képviselőinek jelenlétével
- évfolyamonként választott 1-1 tanulóval az ügyeletes nevelővel

##### ELLENŐRZÉS EREDMÉNYE, KÖVETKEZMÉNYEI

- a feltárt hibákat részben nekünk kötelező kijavítani vagy az okozott kár értékét megtéríteni
- javítható hibák: kitört ablakok,rendetlen szekrények, hiányzó csavarok, rossz székek, lógó, leszakadt függönyök, lemosható firkaírások a padokon, székeken, ápolatlan virágok, rendetlen dekoráció,

## KÉZDI HÁZIREND

- letakarítható falfelület, melyet összekentek, vakolathullás az ajtónál.
- megtérítendő károk: táblák, padok karcolása, vésése, padok, székek nem lemosható összefirkálása, összetört armatúrák, falak le nem takarítható összekenése.
- a hibák másik részét az iskola javítja: világítás, elromlott zárok /ajtók, szekrények /
- ha én okoztam a hibát, vagy kárt, akkor nekem kell kijavítani, vagy megtéríteni, vagy hasznos munkát is vállalhatok helyette
- ha nem derül ki, hogy ki okozta a kárt, akkor az osztályt vonjuk felelősségre
- ha az osztályteremben más osztály okozott hibát, vagy kárt és önként vagy a ti felszólításotokra nem javítják, vagy térítik meg, akkor jelezzétek a Diákönkormányzat vezetőinek
- a termék ellenőrzésének eredményéről a faliújságon tájékozódhattok, dicséretetek és elmarasztalások az iskolagyűlésen hangzanak el

### 3.sz.függelék A tornacsarnok használati rendje

Testnevelés órák, sportköri foglalkozások, gyógytestnevelés foglalkozások, edzések alkalmával ( foci, karate, röplabda, tollaslabda), akrobatikus rock and roll, tánc

1. A tornacsarnokot csak szaktanári, edzői, csoportvezetői felügyelet mellett lehet használni. A tornacsarnokot tanítási idő alatt a szaktanár nyitja ki és ő is zárja be, egyéb időpontban a gondnok.
2. A terem kulcsa tanóra esetén az iskolában tárolandó, egyéb esetekben gondnoki hatáskör.
3. A szertárba csak a kijelölt, felelős tanulók mehetnek be. A szertár rendjére mindenki köteles vigyázni, az órát tartó pedagógus felelőssége a szertár rendjének és tisztaságának megőrzése.
4. A sporteszközök használata rendeltetésszerűen, emellett a kapuk a talajhoz rögzítve, amelyet minden foglalkozás kezdetén a foglalkozás vezetője ellenőrizni köteles.
5. A tornacsarnokban nemek szerint elkülönített öltözők, zuhanyozók mosdókagylók és WC fülkék tartoznak, melyek használatára csak a megnevezettek jogosultak, mások belépése tilos.
6. Az öltözők rendjéért a tanulók felelnek, a szaktanár ellenőrzése mellett. A szándékos károkozást a tanulónak a jogszabályban előírtak szerint meg kell téríteni. Minden szokatlan eseményt (pl.: csőtörés, kellemetlen szag, stb.) azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.
7. A csarnok küzdőterén csak váltott tornacipőben lehet tartózkodni. (Tilos kemény, műanyag talpú cipőt használni „fekete-színezés” miatt, valamint utcai cipőt). A testnevelés órát tartó pedagógusnak meg kell győződnie arról, hogy minden tanuló átvette-e a tornacipőt.
8. A foglalkozásokra érkezőket kísérők szintén nem léphetnek a csarnok területére utcai cipővel!
9. A testnevelés órára minden tanulónak át kell öltöznie az előírt öltözékbe (csere zokni, fiúknál tornanadrág és póló, lányoknál tornadressz, vagy rövid tornanadrág, póló.)
10. Ékszert: karórát, lógó fülbevalót, nyakláncot, testékszert, stb. – balesetvédelmi szempontok miatt – tanórákon nem viselhetnek a tanulók.
11. Kerülni kell a balesetveszélyes helyzeteket, a szerek használata csak a szaktanár felügyelete mellett történhet. Az előforduló baleset során az elsősegélyt nyújtó személy jegyzi fel mikor, milyen helyzetben következett be a baleset, hol és hogyan találta a sérültet a baleseti jegyzőkönyv alapján. Elsődleges ellátásban fő szempont legyen a

## KÉZDI HÁZIREND

további veszély elhárítása a sérült megnyugtató és a fájdalom csillapítása. A sérültet nem szabad magára hagyni, amíg a mentők meg nem érkeznek.

12. A galérián tartózkodni csak az órát tartó szaktanár engedélyével lehet.
13. A tornacsarnok elhagyása előtt a szaktanár ellenőrzi az öltözők rendjét, a villanyok lekapcsolását és az ajtók bezárását, ablakok becsukását.
14. A csarnok egész területén tilos a dohányzás és a szeszfogyasztás.
15. Az iskolai foglalkozások végén a szertárat zárni kell!

### **Kulturális, társadalmi rendezvények alkalmával**

1. A tornacsarnokot a rendezvények alkalmával a gondnok irányítása mellett lehet használni.
  2. A galérián csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak gyerekek.
  3. Rendezvények alkalmával a maximális férőhelyek száma:
    - galérián 40 állóhely
    - nézőtéren 300 ülőhely.
  4. A főbejáratot és vészkijáratot szabadon kell hagyni, ezen ajtók elé és mögé a menekülést akadályozó tárgyat tenni tilos.
  5. Ideiglenes büfé működéséhez, fogadáshoz, kellékek tárolásához az üresen álló helyiségek, valamint szertárak használhatók.
  6. A tornacsarnokot a gondnok nyitja ki és zárja be, valamint ellenőrzi a rendezvények után az ablakok, ajtók becsukását, a villanyok lekapcsolását.
  7. A tornacsarnok és a szükséges helyiségek kulcsai a gondnoknál vannak
  8. Rongálás, károkozás esetén a felmerült költségek a rendezvény szervezőjét terhelik.
- 4. sz. függelék A számítástechnika szaktanterem használati rendje**

A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

1. A szaktanterembe tanuló csak tanári engedéllyel léphet be.
  2. A szünetekben a terem kötelező minden tanuló elhagyni.
  3. A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, tájékoztató) kívül mást behozni tilos. A táskákat és kabátokat a folyosón kell hagyni.
  4. A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos.
  5. A számítógépek csak tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen használhatók.
  6. A berendezések belsejébe nyúlni tilos.
  7. Az elektromos hálózatba semmit sem szabad csatlakoztatni.
  8. A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni kell a szaktanárnak. A tanuló által okozott kárt a közoktatási törvény alapján - szülők kötelesek megtéríteni.
  9. Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, kötelező jelezni az iskolatitkári irodán.
  10. A terem elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket, és a géptakarókat helyére kell tenni.
  11. A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
  12. A tanulók munkáikat a tanár által megjelölt helyre teszik.
  13. A számítógép és az operációs rendszer beállítását megváltoztatni tilos.
  14. A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
1. Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni nem szabad.
  2. Az Internetet csak engedéllyel használhatják a tanulók. Közérdeket, közérkölcset sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalak látogatása és közzététele tilos.

## KÉZDI HÁZIREND

17. A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
18. E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
19. A számítástechnika terem délutánonként is használjuk. Ezekben a foglalkozásokon is kötelesek a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról. Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

### 5.sz. függelék A könyvtárszoba használati rendje

Az iskolai könyvtárszoba elsődleges feladata, hogy gyűjteményeivel, szolgáltatásaival az iskolában folyó nevelő-oktatómunkát és egyéb szakfeladatok ellátását segítse.

1. Az iskolai könyvtárszoba korlátozottan nyilvános könyvtár. A létesítményt az iskola tanulói, munkatársai használhatják könyvtári felügyelő jelenlétében.
2. A könyvtárhasználat módja: helyben használat, kölcsönzés, csoportos, órai használat a könyvtárszoba nyitvatartási idejében.
3. A könyvtári polcra levett könyveket használat után mindenki az eredeti helyre teszi vissza.
4. A kölcsönzés feltételei:

Egy alkalommal max. 2 dokumentum kölcsönözhető. A kölcsönzési határidő egy hónap, kivéve a kötelező olvasmányok, de a könyvtár fenntartja a jogot, hogy a kikölcsönzött dokumentumokat visszakérje.

5. A könyvtár állományának egyes részei, az értékesebb dokumentumok, (kézikönyvek, szótárak, lexikonok, enciklopédiák, stb.), csak helyben használhatók. A csak helyben használható dokumentumokat a tanárok egy-egy tanítási órára kikölcsönözhetik.
6. A kölcsönkért dokumentumok fizikai épségéért a használó felelősséggel tartozik. Az elveszett, vagy megsemmisült dokumentumok helyett a kölcsönző köteles ugyanazt vagy tartalmilag hasonló dokumentumot beszerezni.
7. A könyvtárszobában történik a használaton kívüli tartós könyvek tárolása is, osztályonként csoportosítva. Ezek nyilvántartását, tanév elején való kiosztását és a tanév végi begyűjtését a tankönyvfelelős, az osztálytanítók, osztályfőnökök közreműködésével végzi.
8. Az iskola könyvtár ügynevezett letéti állományt helyezhet el a nevelő-oktatómunka segítése érdekében az alábbi helyeken:
  - tantermekben,
  - tanári szobában,
  - napköziben.

Az ideiglenesen kihelyezett dokumentumokat a tanév elején veszik át, s a tanév végén adják vissza a megbízott nevelők, akik felelősséggel tartoznak a rájuk bízott könyvekért.

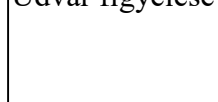
9. Az iskolai könyvtárszoba nyitvatartási rendje az éves munkatervben rögzítve. Az iskolai könyvtár működése szorosan igazodik a tanév tanítási napjaihoz, az iskolai szünetekben zárva tart.
10. A könyvtárszobában az általános viselkedési és udvariassági szabályok irányadók (csendben olvasva, jegyzetelve; mások zavarása nélkül tartózkodik ott mindenki).

### 6. sz. függelék

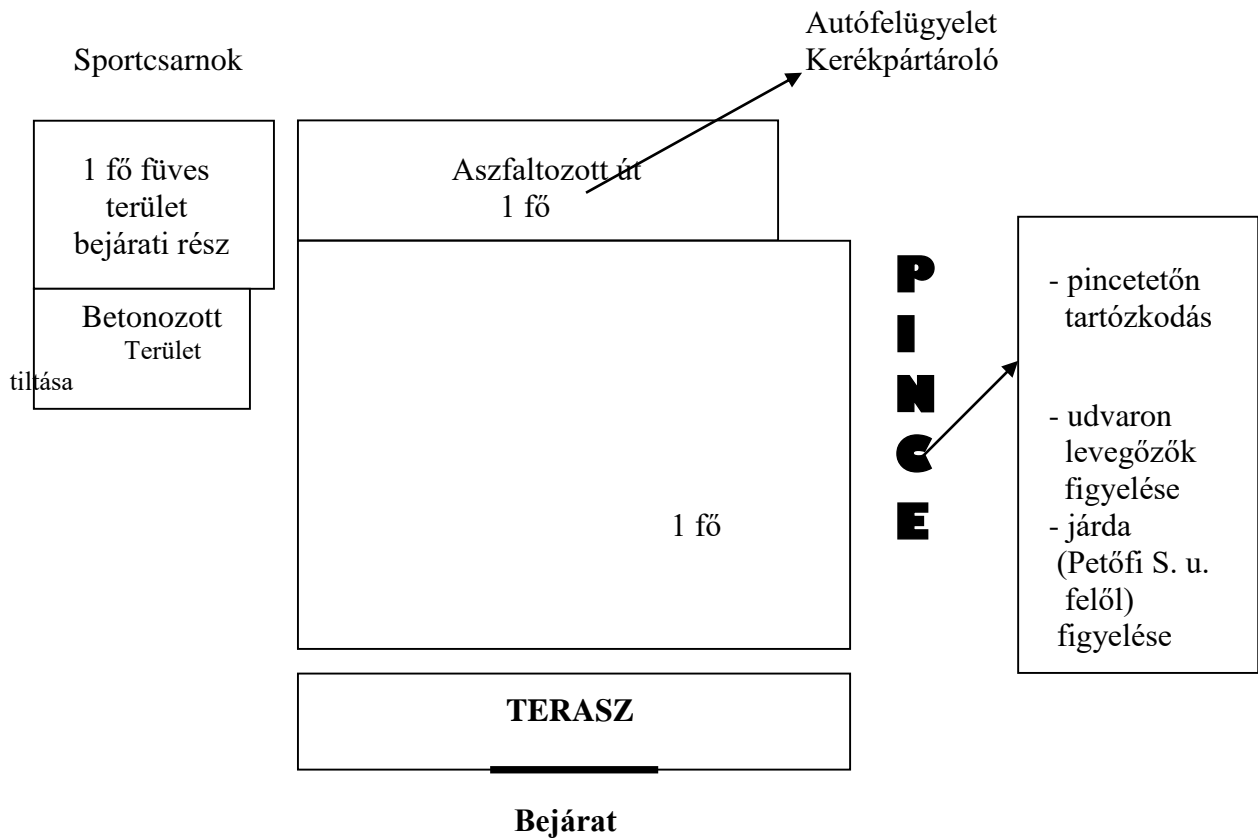
#### UDVARI ÜGYELET



Udvar figyelése



# KÉZDI HÁZIREND



1 fő (ki és bejáráskálás megakadályozása, kivéve egészségügyi okból)

## Épületen belül:

### 1. pont: bejárat

Feladata: - vendég kalauzolása, köszöntése, fogadása  
- mosdók ügyelete  
- bevonulás után: bejárati ajtók zárása, villanyok oltása a folyosón

### 2. pont: igazgatói mellett

Feladat - a folyosó rendjének fenntartása bevonuláskor és tízórais szünetben  
- lépcsők figyelése

### 3. pont: emelet

Feladata - bevonulás után villanyoltás

### 4. pont: alsó szint

Feladata: - bevonulás után villanyoltás

## 7. sz. függelék

## ÜGYELETES TANULÓK SZABÁLYZATA

1. Az ügyeletes tanulók az iskola tisztségviselői, a DÖK, a DÖK-öt segítő tanár és az igazgató közösen választja ki őket az önként jelentkezők közül.
2. Feladataik a házirend betartatása, betartása.
3. Munkavégzésük helye: 3. sz. mellékleten ábrázolt választott poszt.
4. Iskolánkban 3 x 4 ügyeletes tanuló dolgozik 3 hetenkénti váltásban.
5. Az ügyeletes tanulók névsora évente változó, minden tanév elején illetve félévkor kerül meghatározásra.
6. Az ügyelet 7.25-től 13.25-ig tart.

## KÉZDI HÁZIREND

7. Az ügyeletes tanulók kötelességei:
  - ▶ Példamutatóan viselkedik, akkor is, ha nem ő ügyel.
  - ▶ Iskolába érkezés 7.20.
  - ▶ Az ügyelet megkezdése előtt 7.25-kor eligazítást kér az ügyeletes pedagógustól.
  - ▶ Választott posztján ügyel a házirend betartására.
  - ▶ Kétféle ügyelet van:
    1. udvari ügyeletkor elsőként megy ki és jön be
    2. tízórais szünetben, bevonuláskor és rossz idő esetén
  - ▶ Figyelmezteti a rendbontó tanulókat (enyhébb esetek – futott a folyosón, kiabált stb.)
  - ▶ Az ismétlődő rendbontást jelenti az ügyeletes nevelőnek és intézkedést kér.
  - ▶ Az érkező vendégeket kalauzolja.
  - ▶ Vállalt feladatát legjobb tudása szerint végzi.
8. **Az ügyeletes tanuló joga:**
  - ▶ A késő tanulótól ellenőrző elkérése (7.45 után érkező – kivéve Anyácsapuszta, Somodor).
  - ▶ Rendbontás esetén a tanulók szóbeli figyelmeztetése.
  - ▶ Sorozatos rendbontás esetén felnőtt (pedagógus) intézkedésének kérése.
  - ▶ Bevonuláskor a hangoskodót a sorból kiállítsa és figyelmeztesse.
  - ▶ Munkáját elismerjék.
9. Az ügyeletes tanuló semmiféle fenyítést nem alkalmazhat.
10. Az ügyeletes tanuló eredményét nem „hangerejével” éri el
11. Amennyiben az ügyeletes nevelők többsége elégedetlen az ügyeletes munkájával, évközben is le kell váltani, helyére új ügyeletes kerül.
12. Betegség, egyéb be nem látható esemény esetére pótügyeletesek kijelölése szükséges.
13. A munkáját jól végző ügyeleteset vagy ügyeleteseket igazgatói, nevelőtestületi dicséretben illetve év végén könyvjutalomban lehet részesíteni.

### 8. Függelék Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei, példaszzerű felsorolásban

Szaktanári figyelmeztetést kap aki például:

- mással foglalkozik az órán
- rágógumit rág
- az órát fegyelmezetlen viselkedéssel zavarja
- nincs testnevelés felszerelése
- hetesi kötelességét nem teljesíti

Osztályfőnöki figyelmeztetést kap, aki:

- ellenőrzőjét 3 alkalommal nem hozza magával (szaktanárok dátummal naplóban jegyzik)

- a padokat, székeket firkálja, mobiltelefont használ

Osztályfőnöki intőt kap, aki:

- az előbbieket ismétlődésekor
- aki háromszor szaktanári figyelmeztetést kapott
- társát megalázza
- kisebb verekedésben vesz részt

- trágár szavakat használ

Osztályfőnöki megrovás a fentiek ismétlődésekor szabható ki.

Igazgatói figyelmeztetőben részesül:

## KÉZDI HÁZIREND

- a fentiek ismétlődésekor következő fegyelmi fokozatként
- aki szándékosan rongál
- aki az igazgató, igazgatóhelyettesek szóbeli figyelmeztetésének nem tesz eleget

Igazgatói intőben részesül:

- a fentiek ismétlődésekor következő fegyelmi fokozatként
- aki iskolai rendezvényen, vagy az iskola területén dohányzik

Igazgatói megrovásban részesül:

- a fentiek ismétlődésekor következő fegyelmi fokozatként
- aki érdemjegyét meghamisítja
- orvosi igazolást hamisít.

### 9. sz. Függelék

#### A tankönyvellátás rendjének szabályozása

**Törvényi háttér:** 2011.CXC köznevelési törvény, 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről, 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről, 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról.

#### Alapfogalmak

**Tankönyv:** az a könyv, amelyet jogszabályban meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánítottak, továbbá az, amelyet a miniszter az általa kiírt nyilvános pályázat keretében kiválasztott. Tankönyvvé nyilvánítható a szótár, a szöveggyűjtemény, az atlasz, a kislexikon, a munkatankönyv, a munkafüzet, a feladatgyűjtemény, a digitális tananyag és a nevelési-oktatási program részét alkotó információhordozó, feladathordozó;

**Tartós tankönyv:** az a tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.

**Használt tankönyv:** az iskolai tankönyvellátás keretében az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló részére az iskola által ingyen vagy térítés ellenében átadott, legalább három hónapon át használt, majd a tanulótól visszavett, vagy a tanuló által az iskola részére felajánlott tankönyv;

**Kísérleti tankönyv:** olyan, a miniszter engedélye alapján kiadott, bármely iskolai évfolyam vonatkozásában bármely, a nemzeti köznevelésről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott Nemzeti alaptantervben (a továbbiakban: Nat) meghatározott műveltségi területre vagy a miniszter által kiadott kerettantervek bármely tantárgyára vonatkozó, valamint bármely nevelési-oktatási program részeként keletkezett tankönyv, amelynek célja a kísérleti köznevelés-fejlesztési program keretében történő alkalmazás az iskolák részvétele alapján, és amelyet a részt vevő iskolák rendelkezésére kell bocsátani;

**Közismereti tankönyv:** a Nat bármely műveltségi területéhez fejlesztett tankönyv;

**Munkafüzet:** az a szerzői jogi védelem alá eső, nyomtatott formában megjelentetett vagy elektronikus formában rögzített és az e törvényben meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánított kiadvány, amely alkalmas arra, hogy egy vagy több meghatározott tankönyv tananyagának gyakorlását, elsajátítását, alkalmazását elősegítse;

## KÉZDI HÁZIREND

Munkatankönyv: az a tankönyv, amelynek alkalmazása során a tanulónak a tankönyvben elhelyezett, de a tankönyvtől elválasztható és utánnnyomással önállóan előállítható feladatlapon kell az előírt feladatot megoldania;

Pedagógus-kézikönyv: valamely kerettantervhez jóváhagyott tankönyv iskolai nevelés-oktatásban történő rendszerszintű alkalmazását támogató, pedagógiai célú szakmódszertani

útmutatásokat tartalmazó kézikönyv, amely nyomtatott formában vagy elektronikus úton is előállítható és terjeszthető;

### **A tankönyvek kiválasztásának elvei**

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy – a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése – az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet – különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel – véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A tankönyvek kiválasztásánál figyelembe kell venni, hogy a tankönyvek ára a szülőkre indokolatlan terhet nem róhat.

### **Az iskolai tankönyvrendelés rendje**

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.,
- pótrendelés határideje szeptember 5.

A tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, a kísérleti tankönyv megnevezésének, az érintett tanulóknak – ha ismertek – és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak – amennyiben ismertek – a feltüntetésével. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével.

A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el az eredeti rendelestől. Módosításra és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka

- az osztálylétszám változása,



## KÉZDI HÁZIREND

- az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék újabb tankönyvvel, pedagógus-kézikönyvvel egészült ki, és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott.

Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelkezését – amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz kifejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet – a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez kifejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.

Az iskola a hit- és erkölcstanoktatáshoz a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelkezését tankönyvenként és egyházként összesítve küldi meg a Könyvtárellátó részére. A Könyvtárellátó az adott egyházra vonatkozó adatok összesítését követően megküldi az adatokat az érintett bevett egyház számára. A hit- és erkölcstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a bevett egyház gondoskodik.

### **A tartós tankönyvekre vonatkozó szabályok:**

Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a normatív kedvezményre jogosult tanulónak.

Az, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e a tankönyvhöz, az adott évben, a szülői adatszolgáltatáson múlik, melyet a szülő igénylőlap benyújtásával kérhet. A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanuló jogviszony adott tanévére érvényes.

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a szülő veszi át, egy példány az iskolai irattárba kerül.

A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni. Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek ki kell fizetni.

A tankönyv-értékesítés Amennyiben a szülő úgy gondolja, hogy gyermekének, ha jogosult is lenne az ingyenes tankönyvellátásra, mégis megvenné a könyvet, azt minden évben a tankönyvlistán jelezheti és megvásárolhatja azokat.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának; első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-ánál. A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek

- 50 %-kal mérsékelhetők, illetve az elengedésről, illetve a mérséklésről az intézményvezető a könyvtáros javaslatára dönt.

Évismétléssel kapcsolatos kötelezettségek mérséklése

Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismételt, akkor részére újabb kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt. A tanuló szociális helyzete alapján a nevelőtestület dönthet úgy is, hogy a tanuló számára a munkafüzeteket továbbra is kölcsönzés útján biztosítja.

## KÉZDI HÁZIREND

Ha a tanuló önhibáján kívül kénytelen évet ismételni, akkor a munkafüzeteket ismételten kölcsönözhet

Az iskolai könyvtár részt vállal a tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában is.

**A tankönyvek elhelyezése:** A tartós használatra szánt tankönyvek és segédletek elhelyezése a könyvtárban az egyéb állománytól elkülönítve történik.

**Nyilvántartás, kölcsönzés:**

A tartós használatra szánt segédletek nyilvántartása és kölcsönzése az iskolai könyvtáron keresztül papír alapú dokumentumon történik. A tanuló aláírásával ismeri el a tankönyvek átvételét. (Felelős: könyvtáros)

A tankönyvtári állományt külön gyűjteményként kezeljük és az érvényben lévő könyvtári rendelet időleges beszerzésre szánt dokumentumaira (brosúra) vonatkozó előírások szerint tartjuk nyilván. A rendelet ugyan 3 év amortizációs időt javasol a dokumentumok e fajtájára, de a tankönyvek általános minősége miatt, ennél rövidebb időt tartunk reálisnak (2 év).

A tankönyvek és segédletek átvételét a tanuló illetve 1. osztályosok esetében a szülő aláírásával köteles igazolni.

A könyvtárból kölcsönzött tankönyv addig az időpontig maradhat a tanulónál, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik.

Ha egy tanuló tanév közben másik iskolába megy köteles az ingyenesen megkapott tankönyvet leadni a könyvtárban.

Iskolánk az ingyenes tankönyvellátást az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett újonnan vásárolt, illetve visszahozott (használt) tankönyvek kölcsönzésével biztosítja a jogosultak számára. Ezek az iskola tulajdonát képezik, ezért épségüket meg kell óvni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálása (firkálás, kiemelés, kivágás, szakadás stb.) esetén helyette új (tankönyvboltban, KELLO felületén megrendelve) vagy újszerű (használt) tankönyv beszerzésével köteles azt pótolni. Különös tekintettel a tanuló által elsőként használt könyvekre, ill. ingyenesség jogcímén kapott tartós (keménytáblás) könyvekre. Amennyiben nem tudja pótolni, akkor köteles annak árát megtéríteni.

**A tankönyvfelelős feladatai :**

Az iskola tankönyvellátásával kapcsolatos feladatok szervezéséért az igazgató a felelős.

A tankönyvfelelőst az igazgató jelöli ki. A tankönyvfelelős a nevelőtestület tagjaival közösen kiválasztja és összegzi az iskolában használatos tankönyveket , segédkönyveket a tanterveknek megfelelően.

Minden évben a meghatározott időpontig elkészíti a tankönyvrendelést.

Folyamatosan kapcsolatot tart a KELLÓ-val és a tankönyvkiadókkal.

A kedvezményre jogosult tanulók részére az igénylőlap kiosztása, begyűjtése, értékelése a tanulók számának felmérése, összegzése. A kedvezményre jogosító igazolások begyűjtése.

A tankönyvfelelős díjazása a miniszteri rendeletben meghatározottak szerint történik.

**Tájékoztatási kötelezettség**

Az iskola írásban és a honlapján tájékoztatja a tanulókat és a szülőket a tankönyvellátással kapcsolatos eljárásról.

# KÉZDI HÁZIREND

## 10. sz. Függelék

### „Szép hogy jó leszek!”

#### Egy amerikai nevelési módszer iskolánkban

2014 szeptemberében vezettük be a ViTT elnevezésű módszert, melyről a vitt.hu internetes oldalon, valamint alábbi ismertetőnkől tájékozódhatnak az érdeklődők.

#### A módszer elnevezése, annak jelentése

A ViTT egy mozaikszó, melyet Török Orsolya, a módszer magyarországi meghonosítója alkotott, a Viselkedés Támogató Tanítása szavakból. Eredeti elnevezése: SWPBS vagy PBIS, a School-Wide Positive Behavior Support, vagy Positive Behavior Intervention and Support kifejezések rövidítése. (szabad fordításban: az iskolában teljes körűen alkalmazott pozitív szemléletű magatartás befolyásolás)

#### Története

A ViTT-módszert az Egyesült Államokban dolgozta ki Robert Horner, George Sugai és Tim Lewis, közel három évtizedes kutató munkával. 1998-ban vezették be először, de kimagasló hatékonyságának köszönhetően hamar megnövekedett az alkalmazó iskolák száma. Napjainkra már majd húszezer intézmény nevelési munkáját segíti a PBIS. A módszert az oktatási intézményeken kívül fogyatékosok nevelésében, kórházakban és büntetés végrehajtási intézetekben is sikerrel használják.

A harminc éves előkészítő munka, a kidolgozók tudományos felkészültsége, már önmagában garanciát jelenthetne a szakmai hitelességre, de az igazi értékmérőt a gyakorlatban tapasztalható hihetetlen hatékonysága jelenti, amit a tudományos alapok mellett üdítő frissességű, gyakorlatias, világos, egyszerű szemléletének köszönhet.

A tizenhat év alatt csatlakozott húszezer USA-beli intézményen kívül kontinensünkön Spanyolországban és Norvégiában is bevezették már. Hazánkba 2010-ben jut el egy az Egyesült Államokban ideiglenesen néhány évig ott élő pedagógus végzettségű édesanyán, Török Orsolyán keresztül, akinek gyermekei egy PBIS-t alkalmazó iskolába jártak ott tartózkodásuk alatt. Az ottani iskolai gyakorlatban az oktatónevelő munkába lényegesen aktívabban bevonják a szülőket, akik önkéntes segítőként afféle pedagógiai asszisztensként segítik a diákokat. Nagyszerű lehetősége adódott így az iskola életének alapos megfigyelésére. Döbbenetes meglepetés érte. Az első, ami feltűnt, az a tisztelet volt, amit csodálatosan érzékelhetett úgy a diákok, mint a tanárok viselkedésében, egymás közötti kapcsolataiban. Kedvesség, empátia járta át a közös iskolai életet, ahogy egymáshoz fordultak, s nem lehetett nem észrevenni, hogy mindeme tündérvilág mögött hihetetlen következetesség, egységesség, rend rejtőzik. Szemet szűrő volt a dicséret, jutalmazások folyamatos jelenléte, valamint a fegyelmezések lényegesen kisebb hangsúlya és kisebb alkalmazása. Hamar világossá vált, hogy az iskolában tapasztalt állapotok nem egyediek, és egy addigra már több ezer iskolában alkalmazott és nagyon jól bevált módszer megvalósulásának lehetnek átélői.

A PBIS módszer olyan mértékű hatást tett Török Orsolyára, hogy elhatározta, idehaza is megismerteti az érdeklődő iskolákkal, illetve segítséget nyújt azoknak, akik be szeretnék vezetni. 2009-ben a módszer egyik megalkotójával, George Sugai-jal is felveszi a kapcsolatot email-es formában, majd 2010-ben Robert Horner is a szárnyai alá veszi a Magyarországi bevezetést. Engedélyt ad a pbis.org oldalon lévő anyagok magyarra fordítására, illetve arra, hogy a magyarországi ViTT-honlapon azok ingyenesen megjelenjenek. Török Orsolya ugyanebben az évben a budapesti Szent Benedek Iskola alsós tanárainak már képzést tart, mellyel felkészülnek a szeptemberi bevezetésre. Az iskola igazgatóhelyettese egyébként Spanyolországban találkozott a módszerrel, az ottani tapasztalatai során szinte törvényszerű volt, hogy a két szándék találkozzon. A nyár folyamán eközben három makói pedagógus az USA-ban vesz részt egy PBIS és SWIS képzésen. 2011 márciusától nyílik a ViTT hivatalos honlapja, mely széles körű információt nyújt az érdeklődőknek azóta is. Az év szeptemberében Makón, a Szent István Egyházi Általános Iskola és Gimnázium és a Mágocsi Általános Iskola is csatlakozik a módszert alkalmazó iskolák maroknyi táborához. 2012-ben újabb iskola vezeti be a ViTT-et, a Pácini Általános Iskola vezetői látják meg benne a lehetőséget nehezen nevelhető tanulóik nevelésére. 2013 augusztusában pedig megtartják az első ViTT-konferenciát,

## KÉZDI HÁZIREND

melyen a programban részt vevő iskolák oszthatták meg egymás között tapasztalataikat, de a más iskolákból érkező, a téma iránt érdeklődő tanárok és szülők is sok-sok információhoz juthattak.

A konferenciáról tévés tudósítás is készült, így szereztünk mi is tudomást a módszerről, mely rögtön felkeltette az érdeklődésünket. Egy évi előkészítő munka után vezettük be aztán iskolánkba is.

### **A VITT pedagógiai, filozófiai háttere**

A vitt.hu oldal kezdőlapján Rob Horner gondolata, az egész módszer mottója olvasható.

„Ha egy gyerek nem tud olvasni, megtanítjuk.

Ha egy gyerek nem tud írni, megtanítjuk.

Ha egy gyerek nem tud szorozni, megtanítjuk.

Ha egy gyerek nem tud viselkedni,

...megtanítjuk? vagy ...megbüntetjük?

Miért nem tudjuk ugyanúgy befejezni az utolsó mondatot, ahogy a többit?”

Ez a szinte paradigmaváltás-szerű problémafelvetés jóval több pusztán jól csengő mottónál, az egész VITT-rendszer kiinduló pontját jelenti. A szemléletváltása a központi állításán alapul, mely szerint a diákok nem születnek rossz magatartással. Elméleti indoklásukban, magatartáskutatási eredményekből kiindulva megállapítják, hogy a viselkedés vagy magatartás (behavior) környezeti úton befolyásolható, tanítható, biofizikai faktorok befolyásolják, törvényszerű és kiszámítható, valamint a környezeti tényezők is befolyásolják. A módszert kidolgozó professzorok ezekből a rég ismert evidenciáknak mondható tézisekből vonják le rendszerük elméleti alapvetéseit.

1. A viselkedés pozitív irányba módosítható, ha szem előtt tartjuk annak bizonyos törvényszerűségeit.
2. Az alapvető viselkedési normák megtaníthatók, világos, egyszerű és érthető szabályokkal.
3. A magatartás pozitív változását el lehet érni a környezeti tényezők megváltoztatásával.

A hangsúly tehát a viselkedés pozitív irányba változtathatóságán, és leginkább a taníthatóságán van. Az egyes felépítő elemek régről ismertek, melyek egységes, következetes rendszerbe foglalása nem csak az egyes összetevők hatékonyságát növeli, de egy nagyon fontos eredménye is lesz. Megteremt a feltételeket és a környezetet, a keretet, az eszközöket a viselkedés taníthatóságához.

Miért jó, ha a viselkedés tanítható, ha a viselkedést tanítjuk?

A diákok helytelen viselkedése egyre szaporodik, az iskolák fegyelmezési lehetőségei ugyanakkor egyre szűkülnek, de ennél sokkal nagyobb gond, hogy a ráadott válaszok a legtöbbször nem tudnak elég hatásosak lenni, pozitív változást elérni, mert nem veszik figyelembe azt, hogy a helytelen viselkedéshez sok-sok tényező járul. Másként fogalmazva, nem a kór kiváltó okait kezelik, hanem csak a sebet, a fájdalmat. Az eddig általánosan alkalmazott fegyelmezési módszerek a diákok fegyelmezetlenségére reagáltak, s azért hogy ne viselkedjenek helytelenül, elsősorban büntetést alkalmaztak.

A VITT lényege ezzel szemben a megelőzés. A helytelen viselkedést egy új, helyes viselkedéssel helyettesíti úgy, hogy a jutalmazásra helyeződik a hangsúly. Az egész iskolában megvalósuló fegyelmet éri el azzal, hogy az iránymutatásra koncentrálnak, nem pedig az utólagos szankciókra. Ezért lett az egész rendszer alappillére az az elgondolás, ami szerint az elvárt viselkedést meg kell tanítani, mert az ugyanúgy tanítható, mint a tananyag. Ebben a folyamatban elengedhetetlen, hogy a diákok a problémás viselkedés következményeit is pontosan ismerjék, de még fontosabb, hogy az elvárt viselkedés jutalmazva, elismerve legyen.

Nem lehet eléggé hangsúlyozni a módszer szemléletváltását. Nem a problémás viselkedésre koncentrálnak elsősorban, hanem a helyes viselkedés jutalmazására. A módszer kidolgozói szerint: A megelőzés azt jelenti, hogy eltávolítják azokat a faktorokat amik készítetik, előhívják a magatartásproblémákat, vagy olyan helyzetet teremtenek, amelyek azok megjelenéséhez vezetnek. Mellette pedig folyamatos jutalmazással alkalmazza azokat a faktorokat amik készítetik, előhívják a helyes magatartásformákat, vagy olyan helyzeteket teremtet, amelyben azok létrejöhetnek.

Nem elvetendő érv mellette, hogy ez az elvárás minden gyerekre alkalmazható, hisz olyan gyerekek még nem születtek, aki soha egyetlen pillanatra sem volt jó.

### **A módszer legfontosabb elemei**

Shool-wide - mindenhol és mindenkire érvényes

A rendszer egyik legfontosabb eleme, hogy alkalmazása az iskola minden területére, a szervezeti felépítés minden részére kiterjed. Mit jelent ez? Egyrészt a résztvevők körébe beleértendő nem csak a diákok és tanárok, hanem az iskola valamennyi dolgozója, akik kapcsolatba kerülnek a gyerekekkel,

## KÉZDI HÁZIREND

tehát a takarító nénik, a pedellusok, a konyhások is aktív szereplők. A módszer kidolgozói az alkalmazás előfeltételeként kötik ki, hogy bevezetés előtt a nevelőtestület legalább 80%-a kötelezze el magát a Viselkedés Támogató Tanítása mellett.

A személyi környezet megváltoztatása mellett azonban legalább ilyen lényeges a tanuló környezet konkrét kezelése is. A szabályok alkalmazását az iskola egész területére érvényesnek tekinti a módszer, s ezt meg is jelenti különböző helyszínekre lebontva, úgy, mint tanterem, folyosó, udvar, ebédlő, könyvtár stb. A tanulók így nemcsak azzal szembesülnek, hogy minden tanár ugyanúgy és ugyanazt várja el tőlük, hanem azzal is, hogy a szabályok az iskola teljes területére érvényesek.

**Pozitív szemlélet**

A ViTT nem csak azt határozza meg, hogy hol kell alkalmazni, (iskola szerte, vagyis minden dolgozó és minden helyszínen) hanem azt is, hogyan. A követelmény félreértelmezhetetlen. Pozitív iskolai légkört kell megteremteni, de ez a jelző megkívánja a dolgozóktól is, hogy pozitív beállítottságúak legyenek.

A ViTT-ben az a reveláló, ahogyan tökéletes környezetet, feltételeket teremt a pozitív szellemiség érvényesülésének. A kiindulópont a már elemzett megelőzés. A nem kívánatos viselkedéssel úgy foglalkozik, hogy helyette új viselkedést helyez előtérbe, irányt mutat, a jutalmazásra helyezve a hangsúlyt, és nem a fegyelmezésre és a szankcionálásra. Az iskola valamennyi dolgozója folyamatosan figyelemmel kíséri a tanulók viselkedését, s amikor azok helyes viselkedést tanúsítanak, jelzik, hogy észrevették, meg is nevezve pontosan a jó viselkedést, amiért dicséret jár. Az elvárások egyszerűek és jól ismertek a tanulók előtt, ráadásul mindenhol és mindenkinél ugyanazok, így teljesen világos számukra, hogy miért kapták az elismerést. Ezek az elvárt viselkedésminták válnak nagyon gyorsan kívánatossá, a helyes magatartás lesz a mérce a gyerekek körében. A pozitív jelzőnek tehát ilyen értelme is van, valami melletti kiállást jelent és nem valami elleni fellépést. Az elvárások megfogalmazásánál is szigorúan kerülendőek a tiltó szavak, így azok jól definiált pozitív mintát adhatnak.

**Behavior support – a viselkedés támogató tanítása**

A hagyományos módszereknél azt a célt, hogy a diák hagyjon fel a helytelen viselkedéssel, elsősorban a büntetéssel, szankcionálással érik el, az új rendszerben azonban a kívánatos viselkedés lefektetését és tanítását alkalmazzák. Stratégiája szerint csökkenteni próbálja azokat az impulzusokat, amik a nem kívánatos viselkedést előhívják, illetve megteremti azokat, amelyek a helyes magatartás megjelenését segítik. Mindezek alapja, hogy a helyes magatartást taníthatónak tartja.

Valójában, részleteiben szinte semmi új nincs a módszerben. Külön-külön ezeket az eszközöket, tanári eljárásokat a pedagógia már rég alkalmazza, sőt, mi magyar pedagógusok is. Valódi újdonsága az egységességében, rendszerszerűségében, és merőben új szemléletében van!

**Hogyan működik a gyakorlatban a ViTT?**

**Előkészítés**

A bevezetés lépéseit konkrét forgatókönyv határozza meg, melyeket mi is teljesítettünk a majd egy évi előkészítés során. Előzetes tájékozódást követően a tantestület egyhangúlag döntött a bevezetésről, majd egy háromfős ViTT-csapat végezte el a további szükséges feladatokat. Török Orsolya több alkalommal tartott tájékoztató és felkészítő előadásokat, foglalkozásokat a tantestület részére. A felkészülés talán leglényegesebb része volt a majdani szabályok, viselkedési követelmények meghatározása, vagyis a mátrix közös megalkotása.

**Mátrix ( Szabálytábla)**

A bevezetés előtt nevezi meg az iskola tantestülete azokat az elvárásokat „expectations”, amelyeket nevelési céljaiknak, erkölcsi értékeiknek megfelelően tartanak, s amelyeket természetesen elvárnak diákjaiktól. Ezek száma iskolánként változhat, általában négy-öt ilyen érdemes kiemelni. Kevesebb nehezen tudja lefedni az emberi magatartás széles spektrumát, több pedig átláthatatlanná, ezáltal követhetlenné teszi a rendszert, így a gyerekek nem lesznek pontosan tisztában azzal, mit várnak el tőlük.

Az elvárások mellé a nevelők ezután az általuk megjelölt iskolai helyszínekre vonatkoztatott szabályokat fogalmazzák meg. Az így kialakult táblázat (mátrix) tartalmazza tehát a helyes viselkedés követelményeit, melyet jól látható helyre kifüggesztenek, illetve az egyes helyszínekre vonatkozó specifikus szabályokat is el kell helyezni. Pontosán, világosan kell fogalmazni, a szabályok ésszerűek és követhetőek legyenek, a tiltó szavak pedig szigorúan kerülendőek! Nem a helytelen viselkedést kell megfogalmazni, hanem a helyette érvényes helyesét!

## KÉZDI HÁZIREND

### **ViTT = „Szép hogy jó leszek!”**

Hosszas tanakodás után végül a ViTT-rendszerünket „Szép, hogy jó leszek” címmel indítottuk. A logónkon pedig a KÉZDIS szót és az elvárásokat egy mondatba foglaltuk: „A legtutibb dolog történt veled, KÉZDIS lehetsz, soha ne feledd”. A mondat egyébként nem légből kapott, hanem az iskolaindulónk egyik sora, mellyel azt szeretnénk volna jelezni, hogy a ViTT szervesen illeszkedik iskolánk eddigi életébe, újdonsága ellenére is. A jutalomkártya neve Szép-kártya lett, a hetente kihúzott diákok képeit a Szép-táblára helyeztük el, a havonkénti sorsolás napja pedig - még szép, hogy- a Szép nap elnevezést kapta. Magát a mátrixot, illetve az abban megfogalmazott szabályokat mellékletünkben találhatják.

### **A bevezetés első lépései**

Az első tanítási napon kezdődött a közvetlen munka. A négy osztályfőnöki órán bőven adódott lehetőség, hogy a gyerekeket megismertessük a részletekkel, s felkeltsük az érdeklődésüket. A hét többi napja gyakorlással telt, a különböző helyszíneken bemutattuk, milyen szabályokat kell betartani, milyen az elvárt helyes viselkedés. Mi, tanárok is, lélekben próbálgattuk magunkban kialakítani az új mentalitást, igyekeztünk átállítani régi beidegződéseinket, erre is nagyon hasznos volt ez a hét. Aztán végre eljött a nagy nap! 2014, szeptember 8-án reggel iskolagyűlésen jelentettük be a ViTT elindulását, s már aznap elkezdődött a Szép-kártyákkal történő jutalmazás

### **Jutalmazás a Szép-kártyákkal**

A viselkedés tanításának első lépése az elvárások megismertetése a gyerekekkel. A különböző viselkedési szabályokat mintegy tananyagként, el kell mondani, oktatni, majd a bemutatni, eljátszani, gyakoroltatni, modellezni. Lényeges, hogy ezeket a szabályokat újra és újra elő kell venni, akár oktató formában is.

Az igazi támogató tanítás azonban ezután kezdődik. A tanárok - immár új, megváltozott szemlélettel- folyamatosan figyelik a gyerekeket, és észreveszik azokat, akik az elvárásoknak megfelelően viselkednek. Az észrevett helyes magatartást megdicsérik, vagy jutalmazzák egy jutalomkártyával. Közben nagyon fontos, hogy néven nevezik azt a szabályt, vagy magatartást, amit a diák betartott. Lényeges mozzanata ez a módszernek. Az iskolai mindennapokban ekként a helyes viselkedés kerül előtérbe, mindig az van kiemelve, állandóan arról van szó, ezáltal egy idő után egyfajta természetes mércévé válik.

Ehhez - ezt nem lehet eléggé hangsúlyozni - arra van szükség, hogy a felnőttek pozitív beállítottsággal szemléljék, és mindig szemléljék a gyerekeket! Kétszeresen is hasznos ez. Egyrészt megteremtődik egy pozitív hangulat az iskolában, másrészt a tanulók azt érzik, hogy figyelnek rájuk, törődnek velük, és a viselkedés igenis számít. Elengedhetetlen ebben az intézmény valamennyi minden dolgozójának a részvétele. A diákok így mindenhol, mindenkinél ugyanarra számíthatnak, hisz a követelmények ugyanazok. Minél gyakoribb, egységesebb és következetesebb a reakció, annál hatékonyabban érhető el a helyes magatartás.

Természetesen a legtávolabbról sem az acél, hogy a gyerekek a jutalomért viselkedjenek jól. A pozitív légkör megteremti a környezetet a dicséretnek, a jutalmazás pedig a katalizátor, a segítség az első lépéshez, hogy jó akarjon lenni. Később megtanulnak helyesen dönteni, amikor jó és helytelen viselkedés közül választanak. A helyes magatartás belső késztetéssé válik, sajátjukként élik meg. Régi igazság: jónak lenni jó!

A jutalmazás mikéntjét minden iskola maga alakíthatja ki figyelembe véve helyi sajátosságait. Nem szégyen, sőt, érdemes másoktól tanulni, de minden ilyen adaptálás csak annyit ér, amennyire érvényes tud lenni az adott intézményben. A lehetőségek korlátlanok, bármi lehet jutalom, aminek a gyerekek örülnek, ami motiváló erővel bír. A meghatározásukba érdemes bevonni a diákokat, így még inkább magukénak érzik.

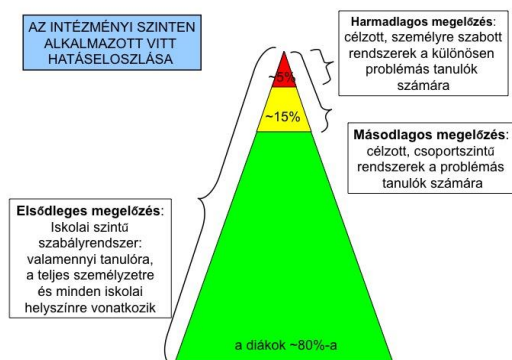
A helyes viselkedésért kapott jutalomkártyákat névvel kitöltve az osztályokban kell gyűjteni a gyerekeknek, s húzással sorsolunk ki osztályonként egy-egy diákot minden hét első napjának reggelén. A szerencsések képe kikerül egy hétig a Szép-táblánkra. Havonta pedig már jutalmakat is kap az egy hónap alatt összegyűlt kártyákból kisorsolt két alsós és két felsős tanulónk. A félévenkénti nagy húzásnál pedig igazán nagy jutalmakat kaphat egy alsós, illetve egy felsős szerencsés. A jutalmakat mellékletünkben részletesen felsoroljuk.

# KÉZDI HÁZIREND

## A helytelen viselkedés kezelése

Mint az eddigiekből kiderült, a módszer új szemléletmódjával nem a problémás, hanem a helyes magatartásra fókuszál, a pozitív, jutalmazó, támogató hozzáállásban látja a siker kulcsát. Ez azonban nem azt jelenti, hogy ne lennének eljárásai a helytelen viselkedés kezelésére.

Elvárás a tanár felé, hogy a helyes viselkedést folyamatosan figyelje, s azonnal jutalmazza azokat. Ugyanígy kell eljárni a helytelen magatartásnál is, igyekezni kell azonnal, és mindenre reagálni. Itt is szépen tetten érhető a ViTT újszerű megközelítés módja. Nem a szankción van a hangsúly, még a



legsúlyosabb esetekkel kapcsolatos eljárások során sem. Miközben nevén nevezzük a helytelen viselkedést, meg kell azonnal mutatni, hogyan lehet azt korigálni. A fegyelmezésnek is segítőknek kell lennie! Inkább arról szóljon, hogy a helytelen viselkedés helyett mi a helyes, hogyan lehet azt elérni, mit kell ahhoz adott helyzetben tennie a gyerekeknek. Ha ő maga nem tudja, a tanárnak kell elmondania, a diáknak pedig jeleznie, hogy megértette. Ha később jól viselkedik, meg kell dicsérni, ez is nagyon fontos. Az egész folyamat alatt a gyerekeknek azt kell éreznie, hogy odafigyelnek rá, tanárai észreveszik, ha helytelenül viselkedik, de azt is, amikor azt kijavítja, ha jó lesz a magatartása. Kidolgozásra került egy külön beavatkozási rendszer, a háromszög piramis.

Elméleti alapját az a gyakorlati tapasztalás adja, hogy a diákok 80%-a nagyon hamar és könnyen elsajátítja az elvárt helyes magatartási szabályokat, látványos, gyors, pozitív irányú fejlődés jellemzi viselkedésüket. A tanulók 15%-ánál már más eljárásra van szükség, náluk az elsődleges cél a problémás viselkedések számának csökkentése. A legproblémásabb 5% esetében célként a viselkedési problémák erejének és komplexitásának a csökkentését, lehet megjelölni.

A helytelen viselkedés kezelését segíti a fegyelmeztelenségek két csoportba sorolása. Az első csoportba a súlyos, azonnali beavatkozást igénylő esetek kerülnek. Lásd melléklet.

A többi viselkedési probléma a már említett módon kerül kezelésre a tanárok részéről, azzal a kiegészítéssel, hogy ha a tanuló a harmadik figyelmeztetésre sem hagyja abba a fegyelmeztelen viselkedést, már súlyos esetként lesz kezelve.

### Probléma-lap

Súlyos fegyelmeztelenkedés után azonnal az igazgatói irodába kell mennie a diáknak, ahol ki kell töltenie a probléma-lapot. Itt meg kell fogalmaznia, milyen fegyelmeztelenséget követett el, kit zavart ezzel, hogyan lehetett volna elkerülni, és a jövőben mi lenne a megoldás. Annak a tanulónak, aki másodjára is bekerül az igazgatóhoz, értesítjük a szüleit hivatalos levélben, hogy jelenjen meg az iskolában. Még mielőtt statárium-szerűnek tűnne ez a gyakorlat, két gondolattal szeretnénk megnyugtatni a szülőket, gyerekeket. Mi így látjuk a fegyelmezést.

„Az igazgatóiba leküldést nem úgy fogjuk fel, hogy megoldás a problémára, nem büntetés, hanem csak dokumentálása annak, hogy a gyermeknek további segítségre van szüksége.”

„Legyenek tisztában azzal, hogy egyetlen szabálysértés még nem rontja el a napot. Ez csak figyelmeztetés, hogy ezt kellene tenned. Tedd meg, és élvezd a nap további részét!”

### Miért szeretjük a ViTT-módszert? Tanári hitvallásunk

Mielőtt válaszolnánk a fenti kérdésre, szeretnénk megosztani másokkal is azokat a szakemberek által megfogalmazott gondolatokat, melyek hűen kifejezik iskolánk szemléletét is.

Thomas Gordon így határozza meg az ideális viszonyokat az iskolában: „A tanár-diák kapcsolat megfelelő, ha jelen van benne a nyíltság, tehát mindkét fél őszinte egymással. Szerepet kap a törődés, melynek során egymás értékeit figyelembe veszik és kiemelik, kialakul a kölcsönös függés.

## KÉZDI HÁZIREND

Figyelemmel tekintenek egymásra, hogy mindkét fél igényei kielégüljenek. Ha mindez megvalósul egy osztályban a tanárok és diákok között, eredményesebbé válhat a tanítás, jobb hangulatot biztosít a tanórák során.”

Christopher M. Clark kutatásaiból az alábbi jó tanácsot adja a pedagógusoknak: „Mindegyik más, mint ön, de értéket képvisel, kívánja, hogy komolyan vegye. Az ön megbecsülése irántuk és nyíltsága ahhoz, hogy tanuljon tőlük, a tanítás munkáját egy igazi kapcsolattá, és nem akaratok ütközésévé teszi.”

Suplicz Sándor világít rá talán a legtisztábban és legmélyebben e kapcsolat lényegére: „Pedagógusként egyszerre vagyunk emberek és tanárok. Kapcsolatunk a tanítványokkal ekként két ember, illetve egy tanár és egy diák kapcsolata. Akkor remélhetünk jó viszonyt, ha emberként egyenrangúnak tekintjük diákunkat, és elfogadjuk olyannak, amilyen, ugyanakkor tanárként, az egyenlőtlen viszonyunkban egyértelműen meghatározzuk a szerepünkből származó feladatait, az elvárásunkat, az együttgondolkodás kereteit, amit aztán kölcsönös élményként élünk meg.”

Szép megfelelője ennek a gondolatnak Heim Ginott, jacksonwille-i plébános konklúziója, aki problémás gyerekekkel foglalkozva rájön, hogy akkor tud eredményes lenni, ha szigorú az elfogadhatatlan cselekedetekkel szemben, de megértő a gyerekek érzéseivel kapcsolatban.

### És mi?

A ViTT megalkotói szerint a gyerek nem rossz, hanem rossz döntést hozott egy adott helyzetben. Az egész módszer arról szól, hogy megteremtjük a lehetőséget arra, hogy a jó mellett dönthessen. A ViTT most nekünk tanároknak is megteremtette ezt a lehetőséget. Nem csak a gyerekeknek segít jól viselkedni, de nekünk is jó pedagógussá lenni.

A ViTT nem véletlenül bukkant fel iskolánkban. Meggyőződésünk szerint messze elkerült volna bennünket, ha mi magunk nem vagyunk fogékonyak a szellemiségére, ha nincsenek meg intézményünkben azok a pedagógiai gyakorlatok, amelyeket a módszer megkövetel. 25 évünk alatt, a kezdetektől bennünk lappangott ez a szemlélet, s csak idő és a körülmények megérésének a kérdése volt, mikor válik egy az életünket segítő, befolyásoló rendszer részévé.

A családi jelző mögött mindig valódi, nagyon szoros emberi kapcsolatok húzódtak. Sírva ballagó nyolcadikosok, felsőseink ölében ücsörgő kisdíákok, együtt játszó kicsik-nagyok, hosszan lehetne sorolni. A dicsérő szó sem volt ritka vendég közöttünk, és számos kísérletet tettünk a jutalmazásoknak is valamiféle keretet teremteni. Nehézségeink közepette sem adtuk fel a törekvést arra, hogy mosolyt csaljunk diákjaink arcára, hogy vidámság járja át iskolánkat.

Igazi paradicsom volt mindig is a mi kis világunk. Büszkék voltunk rá, megbecsültük, igyekeztünk vigyázni rá. Szeretettel éltünk. Jó volt nekünk itt, és azt szerettük volna, hogy mindig így maradjon. Ez a lelkület eredményezte végül a ViTT bevezetését



# KÉZDI HÁZIREND

## Jutalmak a havonkénti Szép-napon

### 1. Egyéni jutalomötletek havonta

#### Alsó tagozatosoknak:

1. Testnevelés órán egy nap kihagyhatja az erősítő gyakorlatokat, vagy a futást!
2. Részt vehet egy általa meghatározott másik osztály egyik testnevelés óráján!
3. Egy napig a hintázásban elsőbbsége van!
4. Arcfestés
5. Egy napig fotelben ülhet
6. Zenét hallgathat az osztály órák (rajz, technika)
7. Megtarthat egy tanórát.
8. Ebédnél egy hétig nem kell a barátjával sorba állni!
5. Egy általa meghatározott napra nem kell házi feladatot írnia!
6. Semmiből nem kell felelnie egy általa meghatározott napon!
7. Tesi órán játékoknál csapatkapitány lehet, megválaszthatja csapata tagjait egy hétig!
8. Testnevelés órán egy alkalommal játékot választhat!
9. Egy röpdolgozatot kihagyhat!
10. Tibi bácsival lemeget a pincébe és fel a toronyba!
11. Megválaszthatja padtársát egy hétig!
12. Egy hónapig nyithatja az informatika terem ajtaját!
13. Egy általa kiválasztott óra előtt plusz 10 perces udvari szünetet kaphat az osztályával!
14. Egy tanórát gépezhet!

#### Felső tagozatosoknak:

1. Testnevelés órán egy nap kihagyhatja az erősítő gyakorlatokat, vagy a futást!
2. Részt vehet egy általa meghatározott másik osztály egyik testnevelés óráján!
3. Egy napig a hintázásban elsőbbsége van!
4. Ebédnél egy hétig nem kell a barátjával sorba állni!
5. Egy általa meghatározott napra nem kell házi feladatot írnia!
6. Semmiből nem kell felelnie egy általa meghatározott napon!
7. Tesi órán játékoknál csapatkapitány lehet, megválaszthatja csapata tagjait egy hétig!
8. Testnevelés órán egy alkalommal játékot választhat!
9. Egy röpdolgozatot kihagyhat!
10. Tibi bácsival lemeget a pincébe és fel a toronyba!
11. Megválaszthatja padtársát egy hétig!
12. Egy hónapig nyithatja az informatika terem ajtaját!
13. Egy általa kiválasztott óra előtt plusz 10 perces udvari szünetet kaphat az osztályával!
14. Egy tanórát facebookozhat!

### 2. Jutalomötletek féléves:

1. Egy film közös megnézése tanulás helyett (2 tanóra saját osztályával)!
2. Egy napra megválaszthatja a menüt a menzán!
3. Sétát kezdeményezhet a Kakukk-hegyre (kirándulás az osztályával ebédidőig)!
4. Telefonügyeletesként az igazgatói irodában tölthet egy délelőttöt!
5. Testnevelés órán egy hétig nem kell erősítő gyakorlatot végeznie, vagy futnia!
6. Eltölthet egy napot az egyik általa választott osztályban!
7. Lemondhat egy témazárót vagy ha rosszul sikerült, nem írják be a jegyet!
8. Egy hétig eldöntheti, hogy kimegy-e szünetre!

## KÉZDI HÁZIREND

9. Az általa választott órán egy társával zenét hallgathat!
10. Tibi bácsi autóval szállítja iskolába egy alkalommal reggel!
11. Eltölthet egy napot Tibi bácsival! (ebédig)
12. *Az informatika terembe lemehet egy órára.*
13. *Egy nap kirándulhat az osztály a Kakukk hegyre*
14. *Segítő tanárként részt vehet egy órán*

*Osztályszinten 500 kártya után az osztályhoz tartozó jutalmakból húzhatnak.*

### 3. Fegyelmi helyzetek

Kétféleképpen kezeljük a fegyelmi helyzeteket. A következetesség érdekében pontosan definiáljuk, milyen fegyelmezetlenség melyik kategóriába tartozik, és kezelése kinek a hatáskörébe tartozik.

1. Kisebbségi kihágások, tanári hatáskörben kezelendők rászólással
  - Az óra zavarása mászkálással, beleszólással, beszélgetéssel
  - Csúnya beszéd, bánásmód, gorombaság a társakkal
  - Piszkálódás
  - Kirívó öltözködés, smink
  - Rohangálás a folyosón
  - Szemetelés
  - Kiabálás

Reakció: elkerülés, megelőzés, újratanítás: hivatalos, tárgyilagos, halk  
Kevés időt szánni rá!

Ha egy óra alatt **háromszor rá kell szólni**, súlyos kihágássá válik, a gyereket be kell küldeni a *tanáriba*, amennyiben ott nem tartózkodik senki akkor az irodába a vezetőséghez.

2. Súlyos kihágás, azonnali magatartás lap:

- Feladatmegtagadás
- Hazugság
- Lopás
- Rongálás
- Szándékos rossztett, verekedés (a szándékosság eldöntése tanári hatáskör)
- Trágár kifejezések használata
- Lelki bántalmazás (kiközösítés, csúfolás)
- Az iskola területének engedély nélküli elhagyása

*A fegyelmi történések bejegyzésre kerülnek a naplóba. A magatartás lapot a naplóban tartjuk (üres) a tanáriban írja meg a tanuló, nyilvántartása a ViTT csapat feladata.*

***Amennyiben a diák három fegyelmi papírral rendelkezik, akkor hivatalosan behívjuk a szülőt és esetmegbeszélést tartunk.***

# KÉZDI HÁZIREND

2. sz. melléklet - Szép-kártya



## KÉZDI HÁZIREND

3. sz. melléklet - Magatartás dokumentáló lap

Iktatási adatok: (tanáraid tölti ki!)

**Kedves.....! ( A vonalra légy szíves, írd oda a nevedet!)**

**Sajnos az imént helytelenül viselkedtél, s ez bizony következményekkel jár, most például azzal, hogy ezt a lapot ki kell töltened.**

*Mi volt az a helytelen magatartás, ami miatt ide kerültél? Mikor, hol, mi történt?.....*

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

*Szerinted hol hibáztál, milyen rossz döntést hoztál?.....*

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

*Kiknek okoztál helytelen viselkedéseddel problémát? Milyen rosszat okoztál vele másoknak?*

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

*Mit kell tenned ahhoz, hogy máskor ilyen ne forduljon elő?*

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

**Dátum:.....**

**Aláírásod:.....**

# KÉZDI HÁZIREND

4. sz. melléklet - Szép hogy jó leszek logo

A LEGTUTIBB DOLOG TÖRTÉNT VELED:



**K**EDVES

MEG**É**RTŐ

FEGYELME**Z**ETT

TISZTELETTU**D**Ó

FELELŐSEN V**I**SSELKEDŐ



**LEHETSZ, SOHA NE FELEDD!**