



Zeleméry László Általános Iskola

HC 1901 OM 200557

4224 Hajdúböszörmény-Bodaszőlő

Vákáncsos u. 43.

Tel.: 06 52 714-913

e-mail: info@zelemery.edu.hu



© by Zeleméry Isk.

Házirendje

Hatályba lépés időpontja: 2022. november 01.

Készítette: Varga Edit, intézményvezető

Tartalomjegyzék

Az Intézmény adatai.....	1
Bevezető rendelkezések	1
Közös rendelkezések	1
A Házi rend célja és feladata.....	1
A Házi rend hatálya.....	2
A Házi rend nyilvánossága.....	2
A Házi rend alapjául szolgáló jogszabályok	3
Általános működési szabályok	3
Jogok és köteleességek.....	4
Tanulói jogok gyakorlása	6
Az iskolai, tanulói munkarend	7
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	9
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	10
Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	10
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket	11
Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11
A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai	14
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	15
Hivatalos ügyek intézésének rendje	16
A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	16
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	18
A tanuló munkájának értékelése	20
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határideje	22
Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok.....	24
Az iskola és az iskolához tartozó területek használatának rendje	24
Vagyonvédelem, kártérítés.....	28
Intézményi óvó-védő előírások, rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	29
A iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	30

Záró rendelkezések.....	32
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	1
Megállapodás a DÖK segítő tanár és az osztályfőnökök között.....	3
Viselkedési kódex tanulóink számára	4
Járványveszély idején alkalmazandó protokoll.....	8

Az Intézmény adatai

- *neve:* Zeleméry László Általános Iskola
- *székhelye:* 4224 Hajdúböszörmény, Vákáncsos u. 43.
- *alapító szerve:* Emberi Erőforrások Minisztériuma
Alapító jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere
- *fenntartója, működtetője:* Hajdúböszörményi Tankerületi Központ
fenntartó székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Mester utca 9.

Bevezető rendelkezések

Ez a Házirend, mely a Zeleméry László Általános Iskola közoktatási intézmény tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb szintű jogszabályok előírásai alapján készült. Jelen házirendet a Zeleméry László Általános Iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslata alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra a diákönkormányzat véleményezésével a nevelőtestület elé. A házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, dolgozója, szülőkre és az iskolába érkezőkre (látogatók, vendégek) kötelező.

Közös rendelkezések

A Házirend célja és feladata

1. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményben folyó nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók intézmény közösségi életének megszervezését.

A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó tanulóknak, a szülőknek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A Házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program és szülői kérés alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőknek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az intézmény irattárában;
- az intézmény nevelői szobájában;
- az intézmény igazgatójánál;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai könyvtárban
- az intézmény szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

A Házirend egy kivonatos példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek rendelkezésére kell bocsájtani.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek, pedagógusnak tájékoztatnia kell:

- a gyermekeket,
- a szülőket soron következő szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A Házi rend alapjául szolgáló jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 23/2004. (VIII.27.) OM-rendelet a tanulói tankönyvtámogatás és az iskola tankönyvellátás rendjéről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi LXXVII. törvény a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

Általános működési szabályok

Egészségvédelem

- A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

Balesetvédelem:

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a vonatkozó törvényekben meghatározott jogok érvényesüljenek.

Jogok és kötelességek

1. JOGAINK (Köznevelési törvény 46.§.(3))

Jogunk van:

- ahhoz, hogy személyiségünket, emberi méltóságunkat és jogainkat tiszteletben tartsák, velünk szemben fizikai- és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak. Ha úgy érezzük, hogy erkölcsi mivoltunkban megsértettek, segítségért fordulhatunk osztályfőnökünkhöz, a diákönkormányzathoz, az ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskola intézményvezetőjéhez, illetve írásban panaszt tehetünk az iskola intézményvezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérhetjük a sérelem orvoslását.
- képességeinknek, érdeklődésünknek, adottságainknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljünk, képességeinket figyelembe véve – az e törvény 2.§ (1) bekezdésében meghatározott jogunkat szabadon érvényesítve – továbbtanuljunk, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyünk részt tehetségünk felismerése és fejlesztése érdekében.
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben élni, tanulni.
- ahhoz, hogy az iskola tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorunknak és fejlettségünknek megfelelően alakítsák ki.
- nemzetiségi hovatartozásunknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülni.
- részünkre az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen.
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatáson vegyünk részt.
- személyiségi jogainkat, különösen személyiségünk kibontakoztatásához való jogot, önrendelkezési jogot, cselekvési szabadságot, családi élethez és magánélethez való jogot a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogaink gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- állapotunknak, személyes adottságunknak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljünk, és életkortól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez fordulhassunk segítségért.
- hogy válasszunk a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.

- igénybe vesszük az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, könyvtári szolgáltatást.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülünk.
- hozzájussunk a jogaink gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatásnak a jogaink gyakorlásához szükséges eljárásokról. A DÖK-öt segítő tanár részt vesz a tantesületi munkaértekezleteken, aki az összekötő szerepet is kapta a diákok és tanárok között. Ő tartja a diáktanácsüléseket, ahol megbeszéljük a diáktanács tagjaival az előző- és a közeljövő történéseit, s viszi az információkat a diákok felé. A diáktanács tagjai pedig viszik az információkat az osztályfőnöki órákra. Természetesen kérésre valamennyi pedagógus informálja a tanulókat.
- részt venni a diákkörök munkájában és kezdeményezni azok létrehozását, tagja lenni iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítani minden kérdésről, a bennünket nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapni személyünket és tanulmányainkat érintő kérdésekről, valamint a körben javaslatot tehetünk, továbbá kérdést intézhetünk az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákkörműközfőnökhöz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapunk. Szervezett formában (diákközgyűlésen) véleményt nyilváníthatunk a pedagógusok munkájáról.
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződésünket, nemzeti önazonosságunkat tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttathassuk, feltéve, hogy e jogunk gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társaink tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíteni
- jogaink megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítunk, továbbá igénybe vesszük a nyilvánosságot
- személyesen, vagy képviselőink útján - részt veszünk az érdekeinket érintő döntések meghozatalában.
- kérelmünkre – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgálóbizottság előtt adjunk számot tudásunkról.
- hogy választók és választhatók legyünk a diákképviselőben
- jogaink gyakorlása során nem sérthetjük társaink és a közösség jogait.
- mint sajátos nevelési igényű tanulónak jogunk van, hogy különleges bánásmód keretében állapotunknak megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljünk

- Jogunk van napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesülni. Előzetes igényeket a megelőző tanév végén már jelezzük írásban. A jelentkezés módosítása a tanévnyitó ünnepség végén, illetve tanév közben is lehetséges
- A tanulói jogokat a beíratás napjától gyakorolni.
- Az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára igénybe venni a szabályzatban foglaltak betartása mellett.
- A sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelő tanár (pedagógus) felügyeletével használni.
- Az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesülünk.
- A dolgozatokat két héten belül értékelve visszakapjuk.
- Jogunk van kérni, hogy egy napon kettőnél több felmérést, témazárót ne írassanak velünk tanáraink. A felmérés időpontját előre megtudni.
- Jogunk, hogy részt vegyünk az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint jelentkezhetünk.

Tanulói jogok gyakorlása

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

2. KÖTELESSÉGEINK (Köznevelési törvény 46.§.(1))

- Részt vegyünk a kötelező és a választott foglalkozásokon, továbbá a 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
- Eleget tegyünk - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással a képességeinknek megfelelő - tanulmányi kötelezettségeinknek.
- Életkorunkhoz és fejlettségünkhöz, továbbá iskolai elfoglaltsághoz igazodva, pedagógus felügyelete mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködünk saját környezetünk és az általunk alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Betartjuk az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- E kötelezettségeinket minden esetben pedagógus felügyelete, irányítása mellett teljesítjük úgy, hogy a tanítási órák igénybevételét nem akadályozza és a gyermek-, tanulóbal eset megelőzésére vonatkozó rendelkezéseket betartjuk.

- Óvjuk saját és társaink testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt veszünk egészségügyi szűrővizsgálaton. Elsajátítjuk és alkalmazzuk az egészséget és biztonságot védő ismereteket. Haladóktalanul jelentjük a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját, vagy társaink, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelünk.
- Megőrizzük, illetve az előírásoknak megfelelően kezeljük a ránk bízott, vagy az oktatás során használt eszközöket. Óvjuk az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk, tiszteletet tanúsítunk irántuk, segítjük rászoruló tanuló társainkat.
- Megtartjuk az iskola SZMSZ-ben és a Házirendben foglaltakat.
- Testünket, hajunkat rendszeresen ápoljuk. Ruházatunk tiszta, rendes, nem feltűnő.
- Az iskola által szervezett tanítási órán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken az iskolai magatartási normák szerint viselkedünk.
- Választható foglalkozásokra a jelentkezés írásban történik, a gyermek és szülő aláírásával, és egy tanévre szól. Választás után a hiányzásunkat a szülő igazolja.
- Az étkezési térítési díjakat kötelesek vagyunk minden hónapban az előre jelzett időpontig rendezni.
- Kérjük továbbá a szüleinket, hogy legyenek szívesek a kedvezményes étkezésre jogosító dokumentumaik érvényességét továbbra is nagy figyelemmel kíséreni, és azokat a hatályát veszítő időpont előtt pótolni az iskolatitkári irodában. A túlfizetés összege a következő hónap étkezési díjából kerül levonásra.
- Betartjuk a tűzvédelemre vonatkozó előírásokat (pl. nem használunk hajtógáz sprayt környezetvédelmi és tűzvesélyessége miatt).

Az iskolai, tanulói munkarend

A tanév szorgalmi idejét a 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről határozza meg. A mindenkori tanév rendjét, a szünetek időpontját, az iskolai ünnepségek idejét, a tanórán kívüli programokat, azok idejét, a diákönkormányzat rendezvényeit az iskolai munkaterv tartalmazza.

Az iskola épülete szorgalmi időben 7 óra 00 perctől van nyitva.

Napi munkarend, ügyelet, ügyintézés

- Az iskolába 7.45-re kell megérkezni, hogy legyen idő az órára előkészülni. A reggeli ügyelet 7.30-tól vehető igénybe. A tanterembe tanári felügyelettel lehet bemenni, a helyiség rendjét megtartva.

- A szülők az iskola kapujáig kísérhetik a gyerekeket
- Munkanapokon 18 órától 20 óráig csak a személyzet, illetve az intézményt bérlők használhatják az intézményt. Ettől eltérni csak az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes engedélyével lehet.
- Az iskola épületében a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak, például a helyiségeket bérlők.
- Az osztályteremben a tanítás kezdetét, tanítási órát, a délutáni foglalkozást nem zavarhatják a szülők, vagy hozzátartozók
- Iskolai ügyintézés szorgalmi időben naponta 8-tól délután 4 óráig van, a nyári szünidei ügyeletről a fenntartóval történt egyeztetés után az iskola intézményvezetője tájékoztatja a szülőket.

A hetesek feladata:

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisza tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) tiszta, kulturált környezetet.
- Gondoskodnak arról, hogy a szünetekben ne tartózkodjon tanuló a teremben.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az intézményvezető helyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetes kötelezettségének elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.

A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik és 16⁰⁰ óráig tart. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy az udvaron, folyosón várja fegyelmezetten tanárát.

Ajánlott gyülekezési idő 7⁴⁵-től 7⁵⁰-ig tart. Ettől korábban csak külön engedéllyel (intézményvezetői) lehet az intézményben tartózkodni. A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik, aki ezután érkezik, későnek minősül. Az iskola területére napközben csak engedéllyel lehet bejönni, és ugyanígy onnan kimenni. A kapuk reggel 8 és délután 16 óra között zárva vannak, csengetésre indokolt esetben az arra kijelölt személy nyitja ki.

Az ügyeletes tanárok feladatai

Ügyeletes tanárok: ellenőriznek, eligazítanak, betartatják a rendet, felügyelnek a tízóraiszák, ebédelés alatt az ebédlő helyiségében, magatartásukkal igyekeznek megelőzni a tanulói baleseteket.

Minden ügyeletes feladata: az iskola állagának megőrzése, gyarapítása, a takarékoság megtartása (víz, villany, csapok elzárása, WC rendeltetésszerű használata).

Ügyeletesek száma

A épület: 1 tanár

B épület, első udvar: 1 tanár

Udvar: 1 tanár

Ebédlő: 1 tanár

Napközi, iskolaotthon: Minden nevelő a saját csoportjára ügyel.

Szolgálati időtartam az ügyeletes tanárok részére:

de. 7³⁰-tól 13³⁰-ig tart

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja!

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez stb.), akkor az órát tartó tanár köteles a naplóba beírni a távozás okát és pontos idejét.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanítási órák közötti szünetek rendjét a csengetési rend határozza meg:

<i>Óra</i>	<i>Becsengetés</i>	<i>Kicsengetés</i>
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	12 ⁴⁵	13 ³⁰
7.	13 ⁴⁰	14 ²⁵
8.	14 ³⁵	15 ²⁰
9.	15 ³⁰	16 ¹⁵

Ebédelés rendje:

Alsó tagozat - 1-3 osztály: 11.45-12.50

Felső tagozat - 4-6 osztály: 12.50-13.20

-7-8 osztály: 13.20-13.45

Tízórai elfogyasztása az 1. és a 2. szünetben történik, beosztás alapján, tanári felügyelettel az ebédlőben - az éves munkaterv határozza meg.

Az uzsonnát a napközis csoportok a tanteremben fogyasztják el.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői joggal – biztosított jelszó használatával beletekint, továbbá a lezárt napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban illetve a fogadóórán. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségét az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök ezen keresztül tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket

Az iskola pedagógiai programjában elfogadott óratervek alapján az intézményvezető minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. Vonatkozik ez intézményünkben különösen a hit- és erkölcstan, etika tantárgyak oktatására, mely választásáról/változtatásáról a szülő minden év május 20-ig nyilatkozhat írásban. Az irányultságok megváltoztatásához – az egyik csoportból a másik csoportba kerüléshez – a szülő írásbeli kérelme alapján az intézmény vezetője adhat engedélyt, a szaktanárok és osztályfőnökök előzetes javaslatával.

A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolhatja. A tantárgyválasztás egy tanítási évre szól.

A felmentésekről, ill. az idegen nyelv oktatásáról az intézményvezető értesíti a tanulók szüleit.

Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulói hiányzás:

20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet, a Nkt. vonatkozó részei és a jogszabálysértés tényállásának megvalósulásához szükséges mulasztás mértékét a 2012. évi II. törvény 247.§ c. pontja tartalmazza.

Az alapvető szabályok a következők a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 51. §-a szerint:

A tanórai hiányzásokat igazolni kell. Ha tanuló hiányzását nem igazolja a hiányzás igazolatlan. Az intézményvezető köteles a szülőt értesíteni tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan mulasztás alkalmával, a nem tanköteles, de még kiskorú tanuló szülejét a 10. igazolatlan óra eléresekor. Az értesítésnek tartalmazni kell a következményekre való figyelemfelhívást is. Amennyiben az eredménytelen marad, a tanuló továbbra is hiányzik, értesíteni kell a gyermekjóléti szolgálatot, és közreműködésével meg kell keresni a tanuló szülőjét. Ha a tanuló igazolatlan hiányzásának mértéke eléri a 10 órát az intézményvezető a szülő mellett értesíti a tényleges tartózkodási hely szerinti illetékes gyámhivatalt és tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot. A szakellátásban nevelkedő gyermek, tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. A gyermekjóléti szolgálat a szülő, az iskola és a kollégium bevonásával intézkedési tervet készít. Ez tartalmazza az okokat, a megszüntetéshez, az igazolatlan mulasztások elkerülése érdekében szükséges feladatok kijelölését.

A nem tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot nem kell értesíteni.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a harminc órát, az intézményvezető tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (rendőrséget), és a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő gyermek, tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. A kormányhivatal a 2012. évi II. törvény alapján vizsgálja a jogszabálysértés tényének fennállását. A nem tanköteles tanuló esetén érdemes egy lépcsőt közbeiktatni, (20 óra), mivel, ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a jogszabályban meghatározott mértéket (30 óra), a tanulói jogviszony megszűnik az Nkt. 53. § (4). bekezdése értelmében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásainak mértéke eléri az 50 órát, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot.

A jogkövetkezményeket a kormányhivatal és a gyámhatóság állapítja meg.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át és emiatt a tanuló teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület ezt engedélyezi számára az osztályozóvizsgát.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

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

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzást igazolhat egyéb okokra hivatkozva. Ezen felül félévente legfeljebb 5 nap vehető igénybe gyors lefolyású, orvosi ellátást nem igénylő egészségügyi probléma esetén. Ezt legkésőbb a hiányzás első napján a szülőnek írásban, vagy szóban jeleznie kell az osztályfőnöknek. Az öt napból legfeljebb három vehető igénybe egybefüggően. Az előzetes jelzést követően minden esetben írásban is igazolnia kell a szülőnek a hiányzást.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,
- ha a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta. Az orvosi igazolás elfogadható,
- ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A nyolcadik évfolyamos diákok középiskolai nyílt napon való részvétel miatt az első félévben 3 alkalommal hiányozhatnak igazoltan. Ennek követése az osztályfőnök feladata.

A távolmaradást követő 5 tanítási napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott, és annak okáról az iskola nem kapott tájékoztatást, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.

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

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. A késések időtartama összeadódik, növelve az igazolatlan mulasztások óraszámát.

A tanuló által vállalt tanórán kívüli foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

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

- 3 óra esetén a magatartás jegy max.: 4-es lehet
- 8 óra esetén –osztályfőnöki figyelmeztetés- a magatartás jegy max.: 3-es lehet
- 20 óra esetén -igazgatói figyelmeztetés- a magatartás jegy max.: 2-es lehet.

A hiányzásból származó lemaradást a tanuló minden esetben köteles pótolni.

Térítési díjak, tandíjak

Az iskolában tandíjat nem szedünk.

Térítési díj ellenében vehető igénybe az étkezés, melyet előre kell fizetni. Az étkezési díj beszedése Hajdúböszörmény Város Önkormányzata Képviselő testületének a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjakról szóló 20/2021. (VI.14.) önkormányzati rendelete alapján a szolgáltatást (étkezést) megelőző hónap 25. napjáig előzetes befizetéssel vagy átutalással valósul meg a Városüzemeltetési Intézmény számlaszámára. Az igénybevett napi étkezések számának módosítását (pl. háromszori étkezésről egyszeri étkezésre váltás) a tárgyhót követő hónaptól tudjuk figyelembe venni. Az étkezési díj fizetésének elmulasztása esetén a tanuló az étkezést nem tudja igénybe venni. Az étkezés megrendelésétől számítva a szolgáltatás folyamatos. Lemondás esetén nincs lehetőség az étel elvitelére. Betegség esetén, az adott napon 8 30 óráig csak a rákövetkező naptól mondható le az étkezés. Ingyenes étkezőknek is szükséges az étkezés lemondása hiányzás esetén! Abban az esetben, ha a Szülő/Gondviselő, nem jelentette le a hiányzást, annak visszamenőleges rögzítésére lehetőség nincs. A hiányzás bejelentése a Szülő/Gondviselő felelőssége, melyet az étkezésért felelős iskolai dolgozó felé tehet meg. A lemondott étkezések térítési díja a következő hónapban kerül jóváírásra. Az étkezés végleges

lemondására, írásos formában van lehetőség, az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével.

Az étkezési díj beszédése Hajdúböszörmény Város Önkormányzata Képviselő testületének a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjakról szóló 20/2021. (VI.14.) önkormányzati rendelete alapján a szolgáltatást (étkezést) megelőző hónap 25. napjáig, előzetes befizetéssel vagy átutalással valósul meg.

Az étkezés igénybevétele térítési díjköteles. A gyermekek a térítési díj befizetése, átutalása után másra át nem ruházható étkezési jegyet kapnak, melyet a tanuló a déli főétkezés kiadásakor ad le.

A 100% díjkedvezményre jogosult étkező, illetve 50% díjkedvezményre jogosult tanulók esetében étkezési jegy csak a kedvezményre jogosító dokumentumok megléte és bemutatása esetén adható ki! A 100% díjkedvezményre jogosult, térítésmentesen étkező tanulók hiányzása esetén is le kell mondani az étkezést az iskolai ügyintézőnél telefonon vagy személyesen! A szülő kötelessége annak jelzése, hogy hiányzást követően a tanuló mely naptól veszi újra igénybe a gyermekétkeztetést!

A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai

Az Nkt. 46§ (5) alapján az állam az elsőtől a nyolcadik évfolyamig biztosítja, hogy a tanulók számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. Amennyiben a szülő mégis úgy dönt, hogy saját tulajdonú tankönyvekre tart igényt, a Könyvtárellátótól megvásárolhatja azokat.

Az iskola intézményvezetője minden év június 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell és lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti elő, majd bonyolítja le. A tankönyv értékesítésben közreműködő tankönyvfelelős, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában a Könyvtárellátóval kötött szerződés alapján külön díjazást kap. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek munkaköri feladata. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát. Az iskola a tankönyvek beszerzését a Könyvtárellátóval kötött fenntartói szerződés alapján végzi, az intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól a tanítási év megkezdése előtt átveszi.

Az 1-2. évfolyamon a tanév elején átvett munkafüzetek, tankönyvek véglegesen a tanulók tulajdonába kerülnek, azokat tanév végén nem kell az iskolának visszaadni. • A 3-8. évfolyamon a térítésmentes tankönyvellátást használatra véglegesen átadott munkafüzetekkel, tankönyvekkel, és a könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyvekkel biztosítjuk.

A térítésmentes tankönyvek az iskolai könyvtári állományba kerülnek, kölcsönzésüket az iskolai könyvtáros közreműködésével biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A kölcsön kapott tankönyveket az iskolai könyvtári szabályzata alapján kell nyilvántartani, kölcsönözni, a könyvtárba visszajuttatni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskola életével kapcsolatos bármely témában kérdést lehet intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, melyre 15 napon belül érdemi választ kell adni.

A kérdésfeltevés módjai:

- Szóban az osztályfőnöki órákon vagy a diákönkormányzat ülésein, diákközgyűlésen.
- Írásban a diákönkormányzat ülései előtt, illetve a diákközgyűlés előtt az erre a célra elhelyezett zárt dobozba.
- A diákközgyűlés eljárásrendje:
 - Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni.
 - Az évi rendes diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
 - Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola intézményvezetője kezdeményezheti.
 - A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetőjéhez. A kérdéseket a gyűlésen közvetlenül feltehetik a tanulók, de a gyűlést megelőzően egy nappal írásban is benyújthatják névvel, osztály megjelölésével azokat.
 - A diákközgyűlés időpontját a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

- A diákönkormányzat saját szabályzata szerint működik. A diákönkormányzat éves munkaterve alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programot szervezhet. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, amelyre a tanulók javaslatot tehetnek. A javaslatról a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösséget érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt.

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

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

- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók a meghatározott jogaikat csak az első iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják

Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Minden pedagógus kötelessége, hogy a dicséret, az elismerés ösztönző erejével minél gyakrabban éljen.

A jutalmazás alapjai:

- A közösségért végzett munka, tartós szorgalom
- kiemelkedő tanulmányi eredmény

- hosszan tartó példás magatartás
- tanítási szünetben, délutáni foglalkozáson, iskolán kívül végrehajtott példás cselekedet
- kiemelkedő teljesítmény /tanulmányi verseny, sportverseny, vetélkedő, kulturális tevékenység, stb./

A jutalmazás fokozatai:

- Szaktanári dicséret odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, stb. munkáért;
- Osztályfőnöki dicséret odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- Intézményvezetői dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért 1-3. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor az intézményvezető megítélése alapján a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Nevelőtestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható

A jutalmazás színterei

- osztály vagy csoportközösség előtt,
- intézményvezető előtt,
- tantestület előtt,
- iskolai közösség előtt,
- iskolai ünnepségen, tanévzáró ünnepségen.

A jutalmazás eszközei

- oklevél,
- könyvjutalom,
- egyéb juttatás /kirándulás, táborozás, mozi, színházi előadás megtekintése stb. (amennyiben ezek költségét az intézmény költségvetésén felüli forrásból biztosítani tudja)

A jutalmak módja és formái:

- szóbeli
- írásbeli
- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél

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

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola, közösség érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

Csoportos jutalmazások formái: (forrás rendelkezésre állása esetén)

- jutalomkirándulás,
- kulturális hozzájárulás a tanulmányi kiránduláshoz, színház vagy kiállítás látogatásához.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Igen szigorúan megköveteljük az iskolai fegyelem betartását.

Minden tanuló kötelessége, hogy az iskola tanárai, dolgozói és a tanulótársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése. Az ilyen cselekedet már az első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségét, a házirendben megfogalmazott szabályokat szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmi intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A büntetés okai

Iskolánkban súlyos jogellenességnek minősül:

- magatartásával veszélyezteti társai testi épségét, az iskola biztonságát,
- mások kirekesztésére, másokkal szembeni gyűlöletre buzdít,
- magatartásával, viselkedésével korlátozza mások tanuláshoz, művelődéshez való jogát,
- egyéb iskolai foglalkozásokon nyilvánvaló rendbontó viselkedés, ünnepélyen történő fegyelmezetlenség,
- tanórán kívüli foglalkozásokról, versenyekről való igazolatlan mulasztás,
- ügyeletet ellátó pedagógusokkal szembeni engedetlenség,
- óráközi szünetben való fegyelmezetlenség / mások testi épségét veszélyeztető játék, verekedés, felnőttekkel szembeni tiszteletlenség, személtelés, engedély nélküli eltávozás, a házirend megsértése, stb./,
- agresszív magatartás,
- a közösségi vagy egyéni tulajdon szándékos rongálása, a károkozás,

- a társak, a felnőttek személyiségi jogainak, emberi méltóságának semmibevétele,
- a lopás, csalás, hamisítás,
- az iskolába, vagy az iskola által szervezett külső rendezvényekre egészségre káros vagy testi épséget veszélyeztető anyag, eszköz bevitele,
- hanyagság,
- rendszeresen hiányos, rendetlen munka,
- a felszerelés, a házi feladat rendszeres hiányossága,
- az iskolai étkezés során az étel szándékos elpocsékolása, dobálása.

A büntetés módjai

Fegyelmező intézkedések (fegyelmi eljárás nélkül adhatók):

- szóbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői, nevelőtestületi),
- írásbeli figyelmeztetés, - intés, szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői/ naplóba, tájékoztató füzetbe,
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés.

A felszerelés sorozatos hiánya akadályozza a tanuló munkáját, ezért három alkalom után értesítjük a szülőt, majd 5 alkalom után jelzéssel élünk a Családsegítő Szolgálat felé.

Fegyelmi eljárás: Fegyelmi eljárást az osztályfőnök, és a nevelőtestület kezdeményezhet. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője dönt. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A 2011. évi CXC törvény 58.§(3) bekezdésében foglaltak szerint: „Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén ezt a jogot a szülő gyakorolja.”

Fegyelmi eljárás alá tartozó vétségek különösen:

Ha a tanuló a pedagógus vagy a köznevelési intézmény alkalmazottjának emberi méltóságát sértő megjegyzést tesz, becsmérlő kifejezéssel illeti, a pedagógus utasításainak teljesítését megtagadja, verbálisan agresszív módon, fenyegetően lép fel a pedagógussal szemben.

Fegyelmi vétségnek minősül az is, ha a tanuló a tetteivel közösséget szándékosan nagyobb mértékben rombolta, vagy kisebb kötelességszegést többször, erősödő súllyal követett el.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben eltiltás iskolánkban a tanév folytatásától, vagy kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő súlyos fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Amennyiben ez a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni a tanköteles tanuló számára. A fegyelmi eljárás a törvényben szabályozott módon zajlik le. A fenti fegyelmi büntetések csak fegyelmi eljárás lefolytatását követően szabhatók ki.

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe vagy tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba (KRÉTA) is be kell beírni.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségzegés óta 3 hónap eltelt.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségzegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Büntetőjogi felelősség alá tartozó vétségek:

Ha a tanuló, aki a pedagógust tanítás, vagy a pedagógus, és az iskola más alkalmazottja esetén egyéb munkakörével összefüggő tevékenysége közben erőszakkal vagy fenyegetéssel akadályozza, illetve erőszakkal vagy fenyegetéssel intézkedésre kényszeríti, vagy emiatt bántalmazza, és 14 életévét betöltötte, rendőrségi eljárás alá vonható. Amennyiben az elkövetés időpontjában még nem töltötte be a 14. életévét, fegyelmi eljárás megindítása indokolt az eljárás szabályai alapján. Az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

Minden, a fent részletezett fegyelmi vétség esetén az elbírálásnál figyelembe vesszük, 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, áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A tanuló munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

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

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

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

Tanulmányi jegyek

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

E rendelkezés hatálya alá nem eső évfolyamokon érdemjegyekkel történik az értékelés.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület az osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érintett pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosíthatja.

Ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az e-ellenőrző könyv (KRÉTA e-napló), bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

Az e-ellenőrző (KRÉTA e-napló) hivatalos irat, melynek bejegyzéseit a szülő köteles nyomon követni.

Tanulmányi jegyek

5 jeles a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

- 4 jó a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- 3 közepes a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
- 2 elégséges tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
- 1 elégtelen a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Magatartás jegyek

- 5 példás fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el
- 4 jó igazolatlan hiányzása van, lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
- 3 változó enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
- 2 rossz súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalmi jegyek

- 5 példás legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít)
- 4 jó képességeinek megfelelően, többnyire egyenletesen teljesít
- 3 változó tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás)
- 2 hanyag tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határideje

Osztályozó vizsga

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a) tanulói jogszonyát magántanulóként, egyéni munkarend szerint teljesíti,
- b) az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- e) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát félévi és év végi osztályzatának megállapítása érdekében.

Egy osztályozó vizsga – a), b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsgát a szülő, törvényes képviselő írásban kérheti, legkésőbb a félév, illetve a tanév zárása előtt 30 nappal. A vizsgák időpontját a vizsgaidőpont előtt legalább 30 nappal az intézményvezető határozza meg. Az osztályozó vizsgák szokásos időpontja az osztályozó értekezlet előtti tanítási hét. A javítóvizsgára augusztus 21. és 31. között kerül sor. Különbözeti és pótló vizsgák időpontja a tanév bármely napja lehet. A különbözeti vizsga a tananyag részeiből történő beszámolóval is teljesíthető. A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamokra, illetve félévekre bontott tantárgyi követelményeit a tanuló a pedagógiai program szabályozása szerint kapja meg.

Javítóvizsga

Azokat a tantárgyakat, amelyekből a tanuló javítóvizsgát tehet a tanuló bizonyítványában záradék formájában rögzíti az osztályfőnök. A javítóvizsgát minden tanévben augusztus 21. és augusztus 31. között szervezi a munkaközösség az intézményvezető helyettes irányításával. Ennek anyaga a pedagógiai program helyi tantervében található (követelmények). A javítóvizsga időpontjáról a tanuló, illetve a gondviselő írásban értesítést kap a vizsga előtt 10 nappal. A vizsgához szükséges felszerelést az intézmény biztosítja. A vizsga befejezését követően a tanuló osztályfőnöke köteles 48 órán belül a vizsga eredményét a bizonyítványban és a tanuló törzslapjában rögzíteni, a jegyzőkönyvet az iskolai irattárban elhelyezni. A vizsgázó pótló vizsgát tehet az intézményvezető által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pót-

ló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Az osztályozó és javítóvizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményei Az osztályozó és javítóvizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményeit terjedelme miatt elektronikusan mellékeljük a házirendhez. A tanulóknak a vizsgához nyomtatott formában biztosítjuk.

Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Az iskola és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Gépterem rend

A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az intézményvezető engedélyezheti.

Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a teremben.

A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!

A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni, szigorúan TILOS!

A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak az intézmény rendszergazdája és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell, a működésükért felelős megbízottaknak.

A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás,

szerezés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Tilos:

- A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a tanórán részt vevő pedagógus a felelős.

A géptermében elhelyezett biztonsági kamerák rongálása feljelentést von maga után.

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

Az ebédlőben tartózkodás rendje

1. Étkezés előtt kezet mosunk.
 2. Az étkező előtt megvárjuk az ügyeletes tanár érkezését.
 4. Belépéskor hangosan köszönünk a személyzetnek.
 5. Kulturáltan várjuk ki, amíg ránk kerül a sor.
 6. Ha kérésünk van a dolgozók felé, azt illedelmesen mondjuk el.
 7. Figyelmesen visszük a helyünkre az ételt. A naposok megterítenek, segítenek a leves, víz kiosztásában
 8. Másoknak is „jó étvágyat” kívánva kezdjük az étkezést.
 9. Csendben, kulturáltan fogyasztjuk el az ételt.
 10. Ha végeztünk, fegyelmezetten visszük vissza az étkezéshez használt eszközöket, és megköszönjük az ebédet.
 11. A helyünket rendben hagyjuk ott magunk után. A naposok letörlik az asztalokat, összeszedik a tálakat.
 12. Kilépve az ebédlőből hangosan köszönünk.
 13. A csoportok együtt érkeznek a csoport vezetőjével, s a belső szabály szerint étkeznek.
 14. Gyümölcs kivételével nem viszünk ki semmilyen ételt az ebédlőből.
 15. Minden osztály tanulói az utolsó óra után a megadott rend szerint ebédelnek.
- Szülő jelenlétével nem zavarhatja az ebédelés rendjét.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a könyvtári szoba ajtaján, tanári szobában kifüggesztve szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az intézményvezető határozza meg tanévenként.)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy háttáridőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.

Tantermek, folyosók rendje:

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A folyosón biztonsági kamera kerültek elhelyezésre vagyonzvédelmi okokból.

A tantermek rendjéért a hetes a felelős, aki közvetít az ügyeletes nevelő és az osztályfőnök felé. Szünetekben a hetes kivételével tanulók nem tartózkodhatnak a teremben. A hetes gondoskodik a szellőztetésről, a termék tisztán, rendben tartásáról. A tanulóknak becsengetés idejére felkészülve, a felszerelésüket kikészítve helyükön kell várniuk a pedagógust.

Amennyiben a pedagógus 5 percet meghaladóan nem érkezik meg a tanterembe, a hetes jelzi ezt az irodában.

A tantermek otthonossá tétele, dekorálása az osztályfőnökök feladata.

A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épiséget, vagy rongálást okozhat. Az ügyeletes tanár utasításait be kell tartani.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. (Évente egy alkalommal tűzriadó próbát kell tartani.)

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, az intézményvezetői irodában, vagy a tanári szobában a kijelölt időpontban intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. A pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Tanítási időn kívül csak indokolt esetben, engedéllyel tartózkodhatnak a tanulók az iskola épületében és az udvaron.

A képességek fejlesztését szolgáló szakkörök, foglalkozások órái általában délutánra kerülnek, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére, és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

Uszoda használati rend:

1. A tanulók az uszodában csak pedagógus, ill. felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak, a me-

dencetér csak kötelező felszerelések (fürdőruha, úszósapka, papucs, törölköző) megléte mellett vehető igénybe. Tilos a medencetérbe utcai cipőben, ruhában belépni.

2. A medencetérbe étel, ital nem vihető be és nem fogyasztható.
3. A medence csak úszásra vehető igénybe (labdázás, zajongás nem folytatható). Tanítási órának megfelelő, fegyelmezett magatartás kötelező.
4. A tanuló hibájából, a létesítmények nem rendeltetésszerű használatából adódó balesetekért nem vállalunk felelősséget.
5. A szülő/gondviselő a gyermeke által okozott kárt köteles megtéríteni.(szándékos rongálás, fürdő berendezéseinek eltulajdonítása, a fürdővíz szennyezése stb. esetén)
6. Az öltözőszekrényekben elhelyezett, valamint az őrizetlenül hagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
7. Bármilyen rendkívüli eseményt (személyi sérülés, tüzeset, balesetveszélyes eszköz vagy tárgy stb.) kérjük, jelezzék a pedagógusnak, felnőtt személynek.
8. A Házirendet sorozatosan megsértőket az üzemeltető az uszoda területéről kitilthatja.
9. A Házirend betartása a fürdő területén tartózkodó minden tanulóra kötelező.

Tornaszoba használati rendje:

1. Az iskola tornaszobáját, sportfelszereléseit a testnevelő tanár engedélyével használhatják.
2. Az öltözőkben, tornaszobában hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
3. A tornaszerekben, tornateremben, öltözőkben okozott károkat, a károkozónak meg kell javíttatnia, illetve a kárt meg kell térítenie.
4. A tornaszobában foglalkozásokat csak a feladatra kiképzett oktató vezethet.
5. A tornaszobába utcai cipővel belépni tilos!
6. A tornaszobába tartózkodni csak a foglalkozást vezető tanár felügyeletével lehet.
7. A foglalkozásra a nevelő érkezik elsőnek, a foglalkozás után, amikor meggyőződött róla, hogy mindenki elhagyta a termet, távozhat.
8. A foglalkozást vezető testnevelő köteles ellenőrizni, hogy a résztvevők rendben hagyták el az általuk használt szereket.
9. A testnevelő az első foglalkozás alkalmával köteles a tanulókat balesetvédelmi oktatásban részesíteni.
10. A foglalkozás ideje alatt a teremben idegenek nem tartózkodhatnak.
11. A tornaszobát - az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon kívül – csak az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy engedélyével lehet használni.

Vagyonvédelem, kártérítés

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

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

Egyéb előírások

- Előzetes engedéllyel az iskola területére az oktatást szolgáló eszközöket be lehet hozni (osztályfőnök, szaktanár, intézményvezető)
- Indokolatlanul pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával, az ezekben bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskola területére behozott kerékpárok őrzését nem tudjuk biztosítani, s így felelősséget sem vállalunk értük.
- A mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni az intézmény területére, s azt az itt tartózkodás alatt bekapcsolni tilos. Kivételt képez ez alól, ha a tanulás támogatása érdekében, oktatási céllal a pedagógus engedélyezi, vagy kifejezetten kéri annak használatát.
- Amennyiben a mobiltelefon hangja, illetve használata mégis megzavarja az iskolai foglalkozás rendjét, a tanár azt elveszi, és csak a szülőnek adja vissza. Az iskola semmiféle mobiltelefonnal kapcsolatos káreseményért (elvesztés, eltűnés, rongálás, stb.) felelősséget nem vállal, illetve ez ügyben vizsgálatot nem folytat.
- A személyiségi jogok védelme érdekében semmilyen médiaeszközzel nem készíthető fénykép, video-, stream és hangfelvétel az iskola területén.
- Az egyéb elektronikai eszközökre vonatkozó szabályok: bluetooth médialejátszó eszközöket, hangfalat az iskolába hozni tilos (a tanár azt elveszi, és csak a szülőnek adja vissza)!
- Balesetvédelmi okokból tilos a műköröm, testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy elrendeli.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagiilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagiilag (a teljes kár megtérítése mellett) és feyelylmileg felelős.
- Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alap-

ján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indíthat!

- A tanterekben elhelyezett készülékeket tanulók önállóan nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában, iskola közvetlen környezetében dohányozni, szeszesitalt, energiatalt egyéb élvezeti cikkeket fogyasztani tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

Intézményi óvó-védő előírások, rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Általános előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Az iskolában történt bármiféle balesetet, sérülést az intézményvezetőnek jogszabályoknak megfelelően ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani. Minden alkalmazottnak ismernie kell az iskola Munkavédelmi szabályzatát és Tűzvédelmi szabályzatát, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját. Az intézményi vezetési rendjének megfelelően a védelmi tevékenység megszervezése és ellenőrzése az intézményvezető feladata, aki a tanulók és alkalmazottak oktatása és tájékoztatásának megszervezésére kijelöli egyik vezető helyettesét.

A tanulók balesetvédelme

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye. A pedagógusok a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az ügyeleti beosztásukban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséreni, a rendet fenntartani, valamint a baleset megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán ismertetni kell a házirend balesetvédelmi előírásait, a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét, a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

A szaktanároknak ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán, vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartására.

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a sérült tanulót – a kijelölt elsősegélynyújtó alkalmazott segítségével – elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia. A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának, illetve az ügyeletes vezetőnek.

A iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze.

Iskolai rendezvénynek minősül:

- Iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró)
- Nemzeti ünnepek
- Helyi rendezvények
- Diák és sport napok
- Iskolai kirándulások

- Nyílt napok

- Egyéb rendezvények, amelyek a munkatervben is szerepelnek.

Ugyanaz a tanulói magatartás érvényes a tanulókra azokon a rendezvényeken is, amelyeket az iskola tanórán kívül szervez, illetve amelyeken részt vesz, ellátja a tanulók felügyeletét.

Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, az intézményvezetői irodában, a könyvtárban és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. Elhelyezésre kerül továbbá az iskolai könyvtárban elektronikus adathordozón. A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A házirendet a tanuló szülője beíratáskor, a tanuló minden tanév elején megismeri, elfogadja. Annak érdemi változása esetén a helyben szokásos kell módon közzé tenni.

A házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület legalább 50%-a, a tanulók nagyobb közössége, a diákönkormányzat és az iskolaszék.

A házirend bármikor módosítható, a megfelelő eljárás betartása mellett.

Véleményalkotás tekintetében a tanulók nagyobb közösségének számít a mindenkori tanulólétszám legalább 50 %-a.

Jelen házirend 2022. november 01-én lép életbe, a régi ugyanekkor hatályát veszti.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2022. október 17. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bodaszőlő, 2022. október 17.

.....
diákönkormányzat vezetője

A Szülői Szervezet nyilatkozata

A Házirendet a Szülői Munkaközösség a 2022. október 20-ig megismerte, véleményezte. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bodaszőlő, 2022. október 20.

.....
szülői szervezet képviselője

Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács a 2022. október 20-ig megismerte, véleményezte. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bodaszőlő, 2022. október 20.

.....
az intézményi tanács elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete a 2022. október 19. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

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

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....
fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

Megállapodás a DÖK segítő tanár és az osztályfőnökök között

Az osztályfőnökök vállalják:

1. Minden tanévben szeptember 20-ig megszervezik és lebonyolítják a DÖK osztályképviselők választását.
2. A megválasztott tisztségviselők adatait (név, osztály, tisztség) eljuttatják a DÖK segítő tanárnak.
3. A DÖK segítő tanártól kapott információkat, felhívásokat (pl. DÖK ülések, rendezvények, pályázatok) osztályfőnöki órán ismertetik, az írásos anyagot közzé teszik.
4. A DÖK tisztségviselőinek lehetőséget adnak, hogy osztályfőnöki órán a DÖK vezetőség döntéseiről, eseményeiről beszámolhassanak.
5. Szükség esetén közvetítik az osztály problémáit a DÖK segítő tanárnak.
6. Minden diákközgyűlésen megjelennek.

A DÖK segítő tanár vállalja:

1. A diákönkormányzati üléseket, diákközgyűléseket, diákfórumokat a program napja előtt 8 munkanappal megszervezi, meghirdeti. Erről írásos tájékoztatót ad az osztályfőnököknek.
2. A diákönkormányzat által hozott, az osztályfőnököket is érintő döntésekről írásban tájékoztatást ad.
3. A diákok által feltett kérdésekre (képviselőik, osztályfőnök útján, vagy személyesen) minden esetben írásos választ ad. Ha a kérdést továbbítani kell, ú is írásos választ kér.
4. A diákönkormányzati üléseken biztosítja a nyilvánosságot az osztályfőnökök számára.
5. A DÖK üléseiről készült jegyzőkönyveket és emlékeztetőket a tanári szobában a falújságra elhelyezi.

Viselkedési kódex tanulóink számára

VISELKEDÉSI ARANYSZABÁLYOK

A hivatalos szabályokat, illetve szankciókat, az SZMSZ-ünk és a házirendünk tartalmazza.

1. Köszönés, megszólítás. Az első benyomás fontos, ami a köszönéssel kezdődik. A mi esetünkben nem nehéz kimondani a 3 szóból álló mondatot (pl.): Jó reggelt kívánok! Tehát a napszaknak megfelelően, hozzátéve a tanárunk, tanítónk nevét. Kívánatos a „Csókolom” köszönés is, hozzátéve a felnőtt neve.

Azt se nehéz kiejtened, hogy „kérem”, „köszönöm”, „legyen szíves”, „bocsánat”, „meg tetszik engedni...” ki tetszett javítani...”

Közben nem teszed zsebre a kezed. A sapkát, fejfedőt a helyiségbe érkezéskor, beszélgetéskor leveszed.

Iskolánk valamennyi dolgozójának illemtudóan köszönj!

Lányok! Véletlenül se köszönjetelek előre a fiúknak, mert ez az ő kötelességük!

2. Tanár-diák kapcsolat. A kulcsszó a tisztelet.

Tanárainkat a teremben várjuk. Jönnek ők maguktól is, meg tudják oldani, nem kell az ajtó mögül kukucskálni, vagy eléjük menni az udvaron.

3. Diák-diák kapcsolat. Hmm... Sokféle lehet. De ha mégis eltalálna az a bizonyos nyíl Ámortól, azt nem kell világgá kürtölni. Szép a szerelem, de az iskola nem erre való. Itt a tudásé a főszerep.

Diáktársaidat becézve szólíthatod, de csúfolni senkit nem szabad!

Nem verekedhettek, nem okozhattok fizikai fájdalmat egyetlen társatoknak sem. Tilos egymást zaklatni, terrorizálni, a másikat a WC-ben, az öltözőben, bárhol veréssel vagy pusztán szavakkal olyanra kényszeríteni, amit az önszántából sose tenne meg.

Rágógumi, szotyola: Hagyd otthon, a szüleid szakszerűbben ki tudják pucolni, takarítani a lakásotokból... Rágógumival a szánkban különben se lehetünk órán. Nem iskolába való a csámcsogás.

4. Öltözködés. Vannak bizonyos határok az iskola keretein belül, pl. dekoltázs mélysége, szoknya rövidsége, előbukkanó fehérneműk, kikandikáló alsónadrágok... stb. Kerüljük az átlátszó blúzt, inget, haspólót stb.

Kerüljük az agresszivitást keltő, kihívó feliratú ruhákat, akármilyen nyelvű is. Tiltott szimbólumokat, jelképeket nem hordunk és nem firkálunk sehová. Napszaknak, időjárásnak, korunknak, alkatunknak megfelelő, ízléses, szolid ruhában járunk iskolába. Nem úgy

indulok el a suliba, mintha strandra vagy diszkóba készülnék. Az iskola a mi munkahelyünk.

Az öltözékedhez természetesen nem kell tanáraidtól engedélyt kérned. Vedd azonban figyelembe, hogy társaid, tanáraid véleményt mondhatnak rólad, főként akkor, ha kinézeted, viseleted különleges, és ezzel felhívod magadra a figyelmet. Tanáraidnak az oktatáson kívül van egy olyan feladatuk is, melynek során nevelni próbálnak téged. Így nekik joguk van felhívni a figyelmedet arra, ha öltözéked, hajszíned, körömméreted nem illik bele az iskolai szokások közé.

A kellemetlen illatokat árasztó „tesicuccot” vidd haza kimosni, ne tárold az iskola folyosóján!

A testékszer, a nagy fülbevaló, a nagy lánc viselését kerüld; tesziórán, tánc- és drámaórán, technikaórán balesetvédelmi okokból úgyis le kellene venni. Ezekért az értékekért az iskola felelősséget úgysem vállal. Sminked, hajviseleted (festett hajszíned, festett körmöd) legyen természetes, nem feltűnő. Tetkó suliba nem való! Fiúk! A zselé már kiment a divatból! Ha mégis használod, lásd a tubus alján a „diónyi” kifejezést!

Mindennapi mosakodás! A parfüm, dezodor csak ráadás, és ezek sem nyomnak el mindent!

5. Mobiltelefon. Az új telefonok által adott csábító és vonzó lehetőségeket ne az órán próbáljuk ki!(A régebbiét se...) Kapcsoljuk ki! Ha mégis megszólal vagy játszol vele, számíts arra, hogy a nap végéig tanárod őrzi. Ha nagyon értékes, jobb, ha el se hozod.
6. Ebédlő. Próbáljunk meg kulturáltan étkezni, még, ha időnként nehezünkre esik is. Az ebédlőből ételt kivinni tilos! Sokan vannak a világon, akik éheznek, az étel érték, nem áll végtelenül rendelkezésre, és nem ingyen van. Ezért az élelmiszert nem pazarlom, nem dobom kukába, annyit szedek, kérek, amennyit elfogyasztok!

Az étteremben a terítés, és az osztály utáni rendhagyás a napos feladata.

7. A közösségi vagyon. Ha valaki tetszik neked, ne a padba véd bele a nevét, mert szegény még rosszul is kijöhet belőle. Súlyos hibát vétetek, ha firkáljátok vagy vésitek a padot! A másik: A sulis nem szeméttel! A padból mindig szedd ki nap végén a dolgaidat, mert a takarító nének kitakarítják! Szemetet főleg ne hagyj sehol! Igaz, a kuka 2 lépésre van tőletek, de nem így kéne a kosárba dobás tudományát gyakorolnotok!

A cserecipőt használd, ne kelljen a társaidnak a te cipődről leomló sártengert kerülgetni az osztályban.

Szünetekben nem vágázunk a folyosón, az ajtókat nem csapkodjuk.

Taneszközeinkre vigyázunk, se a másét, se a magunkét nem rongáljuk. Ez a felső tagozatos diákokra is vonatkozik!

8. Tanulás. Mint az köztudott: a tanulás a legfontosabb az iskolában. Otthon legalább egy órát szánj a leckére. Lehetőleg otthon írd meg a házi feladatot is, ne a szünetekben másold a társaidról... Ha mégsem tanultál, ne te lapulj a legjobban, mert a tanár tuti téged fog felszólítani. Légy magabiztos!

Ehhez hozzájárul a felszerelésed hiánytalansága. Csengőszóra minden órai felszerelésed a padra kerüljön! Tudjátok azt is, hogy akinek év végéig nincsenek meg a könyvei vagy hiányosak, azt a szülőnek ki kell fizetnie!

Szüleinket az iskolai eseményekről pontosan, elfogulatlanul tájékoztatjuk, mindent megteszünk azért, hogy téves információk miatt szüleink a tanárokkal ne keveredjenek konfliktusba.

9. Hiányzás. Ha hiányzunk, pótolni kell az órai munkát és a feladott leckét is. Fontos tudnod, hogy a hiányzással nem mentesülsz a tanulmányi kötelességeid alól. A leckét neked kell társaidtól megkérdezni. Ha a hiányzás utáni első napra ez nem sikerül, a tanító néniktől, a szaktanároktól engedélyt kell kérni írásban a szüleid által, hogy mikorra sikerül a tananyagot megtanulni, bemásolni. Addig nem kaphatsz rossz jegyet. A hiányzást legkésőbb 3 nap múlva igazolni kell írásban. Ha beteg vagy, orvosi igazolást kell hozni. Ha nem vagy beteg, akkor írásban vagy szóban ELŐRE kell kikérni a tanítás alól a szüleidnek (esetleg más intézménynek). A szüleid 3 napot igazolhatnak.

Se a szakkörökről, se a tanítási órákról nem hiányzunk bevéárlás, kozmetikus, randi, rosszkedv, szülinap, rossz osztályzat, sok lecke miatt...

Ha elkésünk az óráról, töredelmesen bevalljuk, és elnézést kérünk. Tudjuk, hogy a késések percei összeadódnak, és igazolatlan órák lehetnek belőlük.

Mosdó, WC. Szerintünk mindenki tudja, mire való. Nem... nem a dohányzásra. Ha rajtakapnak a suliban vagy a környékén, akkor nem csak a cigit szívod meg. A mosdóban nem fogyasztunk feleslegesen szappant, papírt, nem égetjük a villanyt! A WC-ben beetalálunk, ahova kell, és le is húzzuk magunk után...

10. Ha hetes vagy, tudd, hogy az osztályban kell maradnod a szünetekben is. A hetesi feladatokat az osztályfőnököd megmondta tanév elején.
11. Osztálykirándulásokon, iskolán kívül se hozz szégyent viselkedéssel se a családotra, se a társaidra, se a kísérőidre!
12. Kép-és hangfelvétel. Ma már általános az olyan mobiltelefon, amellyel fel tudsz venni hangot vagy képet. Ha ilyet teszel, köteles vagy az illető diáktársad vagy tanárod hozzájárulását, beleegyezését kérned. Engedély nélkül nem veheted fel a tanórai foglalkozást, nem csinálhatsz videofelvételt a folyosón, sem az osztálykiránduláson stb. Súlyosbító körülmény, ha ezt a felvételt megosztod másokkal, pl. feltöltöd az internetre.

13. UTOLSÓ PONT: Ha olyan eset merül fel, melyről a fentiekben nem szóltunk, akkor az osztályfőnököd szava a mérvadó. Kérdezd róla bátran! A törvény nem ismerete nem mentesít a felelősség alól!

(A hegykői általános iskola etikai kódexe alapján)

Járványveszély idején alkalmazandó protokoll

- Kihelyezésre kerülnek az érintésmentes kézfertőtlenítő adagolók az iskola épületeiben. Reggel, érkezés után valamennyi, az intézményben dolgozó és tanuló személy legalább egy alkalommal elvégzi a kézfertőtlenítést.
- Az első óra előtt testhőmérséklet mérést végzünk minden, az intézményben érkező személy esetében. Csak láztalan állapotban tartózkodhat mind a tanuló, mind a felnőtt az iskola területén. Amennyiben bebizonyosodott a láz, felhívjuk a megadott telefonszámon a szülőt, vagy azt a személyt, akit távolléte esetére kijelölt a gondviselő.
- A közösségi terekben (kivéve az osztályteremből) kötelező a szájmaszk viselése, azonban a tanórákon a megfelelő távolság tartása mellett nem szükséges azokat hordani.
- A pedagógusok a tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon az osztályteremben tartanak legalább 2 m távolságot a tanulóktól
- Kézfertőtlenítőt a bejáratoknál, mosdókban és minden osztályteremben kihelyezünk. A tantermekben szükség esetén a tanulók pumpás kézfertőtlenítése a pedagógus feladata.
- A mosdókban, kézmosóval ellátott termekben folyékony szappant, a kéztörléshez a pandémiás időszakban papírtörülőt helyezünk ki. Emellett a tanulók **kizárólag** saját törülközőt használhatnak.
- A papírtörlők használat után a szemetes edénybe kerüljenek, azokat a WC csészébe dobni tilos, mert ott dugulást okoznak! Közös textil kéztörlők kihelyezése, használata tilos!
- Intézményünkben az orvosi szoba az a helyiség, ahol azokat a tanulókat, felnőtteket különítjük el, akiknél a lentebb jelzett tünetek jelentkeznek. A helyiségben megfelelő mennyiségű szájmaszk és védőkesztyű kerül elhelyezésre.
- A folyosón, nevelői szobában, igazgatói irodában és minden osztályteremben elhelyezésre kerül az iskolaorvos, az iskolavédőnő és a járványügyi hatóság elérhetősége.
- Minden szünetben át kell szellőztetni a tantermeket, ez a hetesek feladata. Szükség esetén (tanteremváltás) a padok fertőtlenítő áttörése szükséges.
- Az iskolában reggel fél nyolc előtt nem tartózkodhat tanuló, a folyosókra csak az ügyeletes nevelő engedélyével léphet be. Az ügyeletes nevelő felügyeli azt is, hogy a diákok a megfelelő távolságot betartsák. A torlódás elkerülése érdekében a diákok legalább 7.45-re érkezzenek meg.

- Az átmeneti időszakban megszűnik a szaktantermi rendszer, az osztályok állandó termekben tanulnak. (kivéve a technika, rajz, informatika órák, és a napközis foglalkozások) Abban az esetben, ha teremváltás történik, a padok fertőtlenítő letörlése szükséges.
- Az alsó tagozatos osztályok első szünetben a saját termükben, a felsősök két csoportban 9.40-10.00 óra között az ebédlőben az ügyeletes pedagógus szigorú felügyelete, és a higiénés, és távolságtartási szabályok betartásával fogyasztják el a tízórait. Az ebédlőben.
- A biztonságos óraközi szellőztetés, és tízórazás érdekében módosul a csengetési rend:
 - 7.55-8.40
 - 8.55-9.40
 - 10.00-10.45
 - 10.55-11.40
 - 11.50-12.35
 - 12.45-13.30
 - 13.40-14.25
- A szünetekben való levegőzéshez az udvar egész területét kell úgy kihasználni, hogy a tanulók csoportosulása minimális, a távolságtartás megvalósítható legyen.
- Az egyéni fejlesztő foglalkozásokon (logopédiai fejlesztés, egyéni, kiscsoportos fejlesztő foglalkozás, AMI egyéni hangszeres oktatás) a 2 m-es távolságtartás betartása szükséges
- A több tanuló által használt eszközök tanórán, foglalkozáson történő fertőtlenítése a pedagógus feladata a tanteremben, a helyiségben található fertőtlenítő alkalmazásával.
- Tömegsportot, testnevelés foglalkozásokat, iskolai sportköri foglalkozásokat az osztályok keveredésének mellőzésével, távolságtartással, testi kontaktus elkerülésével kell szervezni.
- Lehetőség szerint kerülni kell a sporteszközök használatát, illetve azok használata javasolt, amelyet könnyen fertőtleníteni lehet minden tanórai használatot követően.
- Minden tanóra és foglalkozás előtt és után biztosítani kell a legalább 20 másodpercen keresztül tartó alapos kézmosást, kézfertőtlenítést.
- Az úszásoktatás szünetel.
- A szülők csak nagyon indokolt esetben külön igazgatói engedéllyel léphetnek be az iskola területére.
- Nyilvántartást kell vezetni azokról, akinek a belépése elkerülhetetlen. (Szolgáltató képviselői, tankerületi képviselő) Számukra a kézfertőtlenítés és a maszk használata előírás. Minden új belépő után fertőtleníteni kell.
- Az étkezési díjak fizetése a készpénzforgalom kiiktatásával, utalással történjen.
- A szülőkkel való kapcsolattartás protokollja:

- Elsősorban telefonon tartjuk a kapcsolatot a szülőkkel (A szülők az első héten eljuttatják az osztályfőnökhöz a telefonszámot, melyen a nap bármely szakában elérhető a gyermek ügyében eljárni jogosult személy)
- másodsorban a KRÉTA rendszeren keresztül *E-ügyintézés* (osztályfőnök ellenőrzi, hogy a gondviselő be tud-e lépni) (végső soron messengeren, facebook-on keresztül)
- Online szülői értekezletek tartása indokolt.
- A kirándulások, utazások átmenetileg nem kerülnek megszervezésre.
- Szülői értekezlet, szülőkkel történő bármilyen találkozás kizárólag a távolságtartás, személyi fertőtlenítés, szájmaszk viselésével tartható. Egy időben két osztály számára két külön épületben, a termekben 2 méteres távolság betartásával.

▪ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató személy (tanuló, felnőtt) látogathatja.

TILOS az intézmény területére belépnie és ott tartózkodnia annak a tanulónak/dolgozónak, akinek új típusú koronavírus fertőzésre jellemző tünetei vannak, vagy a megelőző három napban tapasztalt magán tipikus tüneteket:

- köhögés;
- nehézlégzés, légszomj;
- láz;
- hidegrázás;
- izomfájdalom;
- torokfájás;
- újonnan kialakult ízézés- vagy szaglászavar.

A lista nem sorol fel minden lehetséges tünetet, ezért az egyéni felelősség kiemelt.

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

Aki a fentebb jelzett tüneteket észleli, ne menjen közösségbe, hanem haladéktalanul értesítse a háziorvost, aki intézkedik az adekvát teendőkről. (A háziorvos felkeresése telefonon történjen.)

A tanulók állapotának folyamatos megfigyelése az osztályfőnök és a szaktanárok feladata. Ha covid gyanús tüneteket észlelnek, a szülő és az iskolaorvos értesítése után azonnal intézkedni kell az orvosi szoba helyiségébe való elkülönítésről. Tanulók esetében a pedagógiai asszisztens, annak távollétében az iskolatitkár felügyeli az elkülönített diákot addig, amíg az iskola-

orvos intézkedik. Mind a betegség gyanújával érintett személy, mind a felügyeletet ellátó személy viseljen kesztyűt és maszkot.

Az iskolaorvos rendelkezik a további teendőkről. A szülő értesíti a házi gyermekorvost. Felnőtt beteg esetében a háziorvos értesítése szükséges, aki tájékoztatást ad a követendő protokollról.

Igazolt fertőzés esetén az intézményvezető értesíti az illetékes járási kormányhivatal vezetőjét, a népegészségügyi osztályán a tisztifőorvost és rendkívüli jelentést küld minden esetben a tankerületi igazgató részére.

A szülő kötelessége nyilatkozni arról, hogy amennyiben a betegség tüneteit észleli gyermekén, nem engedi közösségbe/illetve nem keresik fel a közösséget, továbbá haladéktalanul felveszik a kapcsolatot a háziorvossal.

A betegség gyanújával érintett személy távozása után a helyiségeket teljes körűen fertőtleníteni kell.

A beteg és a betegség gyanújával érintett személy neve és adatai szenzitív adatok, adatvédelem alá esnek. Az adatok kiadása büntetőjogi következményekkel jár.

Beteg, vagy karanténban való elkülönítés alatt álló tanuló számára az egyes tananyagokban való előrehaladásról és a házi feladatokról a szaktanár, tanítók tájékoztatást adnak. (Ez egyéb esetekben is szokásos eljárás)

A beteg, vagy karanténban elkülönített tanuló csak orvosi igazolás bemutatásával járhat újra iskolába! A szülői igazolás nem elfogadható!

Ha a tanuló digitális oktatásban részesül, akkor is igazoltnak tekintjük a hiányzást.

A betegség, vagy karantén miatt iskolába nem járó tanulók hiányzását igazoltnak tekintjük.

Ha a tanuló mulasztása eléri az 51.§ (7) bekezdésében rögzített mértéket lehetőség szerint a nevelőtestületi döntéssel osztályozó vizsgára bocsájtjuk. Ha a betegség, vagy karantén miatt mulasztó tanuló részére megszervezzük a digitális munkarend szerinti oktatást (tananyag küldés, előrehaladás értékelhető ellenőrzése) és a tanuló értékelése lehetséges, osztályozó vizsga nélkül is osztályozható, és tovább engedhető.

Amennyiben online oktatásra kerül sor, az eddig is használt Classroom felületet és a papír alapú tananyagküldést alkalmazzuk. Ez utóbbi esetében szerdánként egy személy - szülő vagy diák - veszi át az intézmény kapujában a szaktanárok, tanítók által összeállított egy heti tananyagot, majd következő hét szerdán az egyénileg megbeszélte formában visszajuttatja azokat. A papír alapú dokumentumok két napig karanténban lesznek, majd az iskolatitkár gondoskodik a pedagógushoz való eljuttatásáról.

A kormányzat és az Operatív Törzs tájékoztatása az **egyedül hivatalos információforrás** a járványügyi helyzetről.