



HÁZIREND

2024

Az iskola adatai:

Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola

OM azonosító: 031190

Szervezeti egység kódja: HC 0401

Cím: 4066 Tiszacsege, Fő utca 95.

Tel.: 06-52-588-055 fax: 06-52-588-054

E- mail: csegesuli@gmail.com Web: <http://csegesuli.edu.hu>

Fenntartó: Hajdúböszörményi Tankerületi Központ
4220 Hajdúböszörmény, Mester utca 9.

Hatálybalépés 2024. szeptember 1.

Bevezetés

A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2023. évi XXVIII. törvény a családok ügyintézésének egyszerűsítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 231/2019. (X. 4.) Korm. rendelet a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény végrehajtásáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- Hajdúböszörményi Tankerületi Központ Szabályzatai
- a Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola szabályzatai, dokumentum

A házirend funkciója:

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend célja

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

A házirend személyi és időbeli hatálya

1. A házirend hatálya kiterjed az iskolába járó tanulókra, pedagógusokra és alkalmazottakra, valamint az intézmény területén egyéb céllal tartózkodókra.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez.
3. A tanulók minden olyan, az iskolán kívüli rendezvényen is kötelesek betartani a házirend előírásait – szervezőtől függetlenül -, ahol az iskola látja el a tanulók felügyeletét.
4. A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően kétévenként felülvizsgálja.
5. Jelen házirend érvényes: 2024. szeptember 1-jétől a következő felülvizsgálatig.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola portáján,
- az iskola titkárságán,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelő szobáiban,
- az igazgatónál,
- az osztályfőnöknél,
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
- az intézményi tanács elnökénél
- a csegesuli.edu.hu weblapon.

2. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat és a szülőket.

<i>I. rész: Általános rendelkezések</i>	6
<i>II. rész: A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje, a tanulói jogviszony megszűnése</i>	6
<i>III. rész: A tanuló jogai</i>	8
<i>IV. rész: A tanuló kötelességei</i>	10
<i>V. rész: A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái</i>	11
<i>VI. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatása</i>	11
<i>VII. rész: A tanuló munkájának értékelése</i>	12
<i>VIII. Az osztályozó vizsga, más tanulmányok alatti vizsgák szabályai</i>	13
<i>IX. rész: Általános szabályok</i>	13
<i>X. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás</i>	14
<i>XI. rész: Az iskola munkarendje</i>	15
<i>XII. rész Mulasztások és távolmaradások igazolása</i>	16
<i>XIII. rész: A tanulók jutalmazásának elvei, formái, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i>	18
<i>XIV. rész: A hetes és az ügyeletes kötelességei</i>	22
<i>XV. rész: A tanórán kívüli foglalkozások rendje, kialakításának szabályai</i>	22
<i>XVI. rész: A diákkörök működésének szabályai</i>	24
<i>XVII. rész: A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok</i>	25
<i>XVIII. rész A tanulók tankönyv ellátásának szabályai</i>	26
<i>XIX. rész: A térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás</i>	26
<i>XX. rész: A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei</i>	26
<i>XXI. rész: A hit- és erkölcstan oktatására vonatkozó szabályok</i>	26
<i>XXII. rész: Intézményi óvó, védő előírások, a balesetek megelőzésének előírásai, balesetek és rendkívüli helyzetek esetén teendő intézkedések</i>	27
<i>XXIII. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje</i>	28
<i>XXIV. rész: A tanulók által készített dologért járó díjazás</i>	29
<i>XXV. rész: Egyéb rendelkezések</i>	30
<i>XXVI. rész: Záró rendelkezések</i>	30
<i>XXVII. rész: Legitimációs záradékok</i>	31
<i>XXVIII. 1. sz. Melléklet Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről</i>	32
1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE	33

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK	33
3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA	35
4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	36
5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYA.....	36
6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE	36
7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN	37
9. Kiegészítés 2020. szeptember 18.	38
10. Kiegészítés 2020. szeptember 30.	39
<i>A tiltott és használatban korlátozott tárgyak használatának szabályai.....</i>	<i>40</i>
Tiltott és használatban korlátozott tárgyak	40

I. rész: Általános rendelkezések

1. A házirend a hatályba lépés napjától, visszavonásig érvényes.
2. Az iskola házirendje állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet és az Intézményi Tanács véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében az iskolai élet bármely szereplője kezdeményezheti (lásd záró rendelkezések).

II. rész: A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje, a tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Az első osztályos tanulók felvételéről az igazgató-helyettes, ill. az alsó tagozatos munkaközösség javaslata alapján az igazgató dönt. Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél az egyedi körülmények mérlegelése és a tanulólétszám alapján az igazgató dönt. Az osztályba, csoportba való besorolásról az SZMSZ rendelkezik. A tanuló felvételéről, átvételéről másik iskolából, helyhiány miatti elutasításáról az igazgató dönt. Ha helyhiány van, akkor a felvételtől sorsolás dönt:

A helyhiány miatt elutasított tanulók csoportjában a sorsolás menete

Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat R:24.§

- halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat
- sajátos nevelési igényű tanulókat
- különleges helyzetű tanulókat ha
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
 - testvére az adott intézmény tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található

vagy

- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található. Abban az esetben, ha az általános iskola igazgatója valamennyi különleges helyzetű tanuló fölvételi, átvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, azt a tanulót kell előnyben részesíteni, aki a különleges helyzetek közül legalább két pontban érintett. Azonos számú feltétel esetén sorsolás útján kell a döntést meghozni.

A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételtől sorsolással döntünk.

A sorsolás időpontja: A beiratkozást követő 1 héten belül

A sorsolás helyszíne: Az iskola kijelölt tanterme

A sorsolásban közreműködők: A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő elsős tanító, az intézmény vezetője, vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás menete:

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.

A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.

Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján;
 - a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni;
- a tankötelezettség megszűnése után - ha a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés

tudomásulvételének napján.

Amennyiben a tanuló jogviszonya bármely okból megszűnik, az alábbiak szerint kell eljárni:

- A távozó tanuló - miután a szülő bemutatta a fogadó iskola befogadó nyilatkozatát, ennek hiányában a befogadó iskola elérhetőségét kell bemutatni az iskola titkárságán a kapcsolatfelvételhez.
- Az iskola könyvtárába vissza kell vinnie a kölcsönzött könyveket, és ezt igazoltatnia kell.
- Az iskola titkárságán lemondja az étkezést.
- Bármilyen tartozása van az osztálya vagy az iskola felé, azt rendeznie kell.
- A titkárságon megkapja az Értesítést iskolaváltozásról nyomtatványt, mellyel a következő intézményben jelentkezhet.
- A fogadó iskola visszaigazolása után a tanulót törlik a tanulónyilvántartásból és egyúttal megküldik a fogadó iskolának a szükséges dokumentációt (bizonyítvány, egészségügyi törzskönyv, dolgozat füzetek).

III. rész: A tanuló jogai

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogaiban megsértették segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, a diákönkormányzathoz és írásban panaszt tehet az igazgatónál, az őt ért sérelem orvoslása céljából
- választó és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részleteit a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- ha iskolai tevékenységével összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt akkor, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint, ha olyan dologban következett be a kár, amelynek behozatalát jelen házirend tiltja, de a tanuló mégis behozza azt. A kárigényt az iskola titkárságán kell bejelenteni, a káresemény pontos leírásával, indoklással ellátva és a kért kártérítési összeg megjelölésével
- hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje
- hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, tehetséggondozás, szakköri foglalkozások)
- hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon,

illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze

- hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, az iskolába érkező, névre szóló postai küldeményeket számára átadják
- hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét, írásban az igazgatóhoz nyújthatja be
- hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartása és használatuk szabályai az adott létesítménynél kerülnek kifüggesztésre
- hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön
- hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, továbbá, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön
- hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- hogy hozzájusson a továbbtanuláshoz szükséges információkhoz, kérdéseivel osztályfőnökéhez és a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat
- hogy az iskola vezetéséhez, a Diákönkormányzathoz, a Szülői Szervezethez vagy az Intézményi Tanácshoz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével. Ilyen irányú megkeresésre érdemi választ kell kapnia az illetékes szervtől 30 napon belül
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról
- hogy az iskola az adatait biztonságos körülmények között kezelje, tárolja
- hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár ugyanekkor a naplóba beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat megírására. Ha a dolgozat megírására szánt idő több mint 60 perc, akkor aznap másik témazáró már nem íratható
- hogy dolgozatának, írásbeli munkájának értékelését a következő tanórán, de legfeljebb 10 munkanapon belül megtudja, illetve megnézhesse
- hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba. Átvételi kérvényét a tanév folyamán bármikor benyújthatja az igazgatóhoz. Az átvételi kérvényről az igazgató 30 munkanapon belül dönt. További joga a tanulónak, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Kérelmét a félév, illetve a tanév vége előtt 30 nappal korábban be kell nyújtania az iskola igazgatójához

- hogy jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - törvényességi vagy felülvizsgálati kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, illetve eljárást indítson és igénybe vegye a nyilvánosságot. Ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti őt, a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

IV: rész: A tanuló kötelességei

- hogy felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését, taneszközeit magával hozza
- a tartós tankönyvek állagát óvja, a számára biztosított könyvtári tankönyveket a tanév végén a könyvtárban hiánytalanul leadja
- hogy az igazolt mulasztást kivéve, a tanórákon jelen legyen, az ott meghatározott feladatokat végrehajtsa
- vizsgán vagy írásbeli dolgozatok alatt meg nem engedett eszközt tanuló nem használhat, amennyiben ezt megteszi, munkáját a szaktanár elégtelenre értékeli
- hiányzásait jelen házirendben meghatározott módon igazolja. Továbbá kötelessége, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, melyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ott ugyancsak igazolnia kell.
- részt vegyen a kötelező és a választott, a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon
- hogy magatartása fegyelmezett legyen, diáktársainak tanuláshoz való jogát ne sértse, a házirend előírásait és a létesítmények használatára vonatkozó előírásokat tartsa be.
- hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. Lopás vagy rongálás esetét jeleznie kell az iskola valamely dolgozójának.
- hogy az iskola vezetőinek, tanárainak és alkalmazottainak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse, ha balesetet vagy egyéb veszélyeztető állapotot észlel.
- elsajátítani és betartani a baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat.
- hogy részt vegyen a szervezett egészségügyi és szűrővizsgálatokon, azok elmulasztását igazolja.
- hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, eszközeiben szándékosan okozott károkat megtérítse. A károkozást jelenteni kell az iskola titkárságán. A kártérítés részletes szabályait a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 59.§ és az intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61.§ tartalmazza.

V. rész: A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

A tanuló véleményt nyilváníthat:

- tanórán,
- osztályfőnöki órán,
- a DÖK ülésein,
- diákparlamenten
- igazgatói fogadóóra,
- tanórai szünet,
- a szaktanárral egyeztetett időpont
- A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartásuk és szorgalmuk értékelése során.
- A tanulót a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.

VI. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az igazgató
 - az iskolai diákönkormányzat az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben/elektronikus ellenőrzőn keresztül, írásban tájékoztatják. A szülő az iskola által biztosított jelszó használatával betekinthez az elektronikus ellenőrzőbe, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon hitelesített papír alapú másolatát is megtekintheti osztályfőnökkel megbeszélte helyen és időpontban, ill. a fogadóórán.
3. Az iskola az írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti, ezen az úton tájékoztatja a szülőket az iskolai eseményekről lehetőség szerint legalább 5 nappal az esemény előtt. A rendszer biztonságos használatával kapcsolatosan bővebb felvilágosítás az igazgató -helyettesektől kérhető. A felhasználónevet és jelszót a rendszergazda adja meg a szülők részére a tanév kezdetén. A megadott felhasználói nevek és jelszavak addig érvényesek, amíg a tanuló jogviszonya az

intézményben fennáll. A felhasználói névvel és jelszóval történő bármiféle visszaélésért a tanuló fegyelmi felelősséggel, a szülő büntetőjogi felelősséggel tartozik

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskolavezetéssel, nevelőivel, a Szülői Szervezettel vagy az Intézményi Tanáccsal.

5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az igazgató a Szülői Szervezet ülésén minden félév elején, az osztályfőnökök szülői értekezleteken tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:

- a családlátogatásokon,

- a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadóóráin,

- a nyílt tanítási napokon,

- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, melyet a nevelővel előre egyeztetett időpontban lehet kérni

- három havonkénti értékelés a halmozottan hátrányos tanulók esetében

- írásban a tájékoztató füzetben, valamint az első –második évfolyamon az 1. félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

- Az intézmény elsődleges tájékoztató platformja az E-kréta felület.

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskolavezetéssel, az intézmény nevelőivel vagy a szülői szervezettel. A benyújtott kérdésre, véleményre vagy javaslatra, tájékoztatásra irányuló igényét szóban vagy írásban 5 munkanap alatt teljesíteni köteles az osztályfőnök, ill. a megkeresett szaktanár vagy az illetékes vezető.

8. A gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógusról, fogadóórájáról és elérhetőségéről minden évben a tájékoztató füzetben és a faliújságokon tájékoztatjuk a szülőket és a tanulókat.

VII. rész: A tanuló munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az értékelési-, 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.

VIII. Az osztályozó vizsga, más tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdése értelmében a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó-, javító-, ill. különbözeti vizsgák eljárásrendjét, a tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Osztályozó- és javítóvizsga szabályzata tartalmazza. A szabályzat nyilvános dokumentum, mely megtekinthető minden olyan elérhetőségein, melyen az iskola nyilvános dokumentumai.

IX. rész: Általános szabályok

1. Az iskola tornatermében, a minifarmon, a számítástechnika és technika szaktantermekben, a kémia szaktanteremben és a művészeti teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni, és az adott szaktanteremre, gyakorlati helyre vonatkozó szabályok a meghatározóak.
2. Az iskolába tilos behozni azokat a magántulajdonú eszközöket, melyek a tanulmányi munkához nem szükségesek. Ilyenek: a nagyértékű játékok, nagy értékű ékszerek, jelentős mennyiségű pénz, és jogszabály által veszélyesnek minősített eszközök.
3. Tanítási órán tilos étkezni, engedély nélkül inni és ráógumizni! A szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, energia italt és bódító hatású szereket, drogokat fogyasztani tilos! Szintén tilos a törvény által tiltott jelképek viselése, és minden olyan viselkedés, amely az általánosan elfogadott magatartási és erkölcsi normákba ütközik! Az együttélési szabályokat mindenkinek be kell tartania, a valós és virtuális közösségi tereken egyaránt. Nem megengedett az önbíráskodás, tilos olyan kifejezéseket használni, amely mások emberi méltóságát sérti. Az iskolában az adott tevékenységhez megfelelő öltözet mindenki számára kötelező, kerülni kell a kirívó, vagy a nemiséget túlhangsúlyozó öltözetet. Nem megengedett a tanulóknál a divat szélsőséges követése, a szeméremsértő, vagy megbotráncozást keltő megjelenés.
4. A tantermekben lévő elektromos eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők.
5. Az iskola területét a tanuló csak az igazgató, az osztályfőnöke vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el. Távozásakor kilépőkártyáját köteles a portásnak bemutatni vagy leadni.

Mentesül a tanuló a kötelezettség alól, ha az iskola területét veszélyhelyzet miatt kénytelen elhagyni.

6. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amennyiben az étkezésre vonatkozó szabályokat betartják a térítési díjat befizetik az étkeztetést ellátó szervezetnek.
7. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat az arra rendszeresített helyen, tárolókban kell elhelyezni. Az iskola területén tilos a kerékpározás!
8. Az iskola területére gépjárművel behajtani tilos, kivéve az áruszállító járműveket és a külön engedéllyel rendelkezőket!
9. Az iskolában tilos engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték, kártyajáték szervezése, lebonyolítása.
10. Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárságon kell leadni, átvételére a szülő jogosult.
11. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló azon tárgyaiért, melyek tanulmányai folytatásához nem szükségesek és behozatalukat jelen házirend tiltja. Az ékszerekért és más értékes tárgyakért akkor vállal felelősséget, ha azt a tanuló a tanóra időtartamára átadta a pedagógusnak. (pl.: technika, testnevelés órák)
12. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

A diákönkormányzat, a Szülői Szervezet és az Intézményi Tanács az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az általános igazgató -helyettessel való egyeztetés után – szabadon használhatja.

X. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. [Nk.tv.46.§] A rendezvény helyszínéről a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.
- Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata, az iskola tanulóiról és dolgozóiról készített felvételek magáncélú megosztása. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása, a személyiségi jogok megsértése súlyos fegyelmi vétség, mely feljelentést, fegyelmi eljárást

vonhat maga után

- Minden tanuló megjelenése az iskolán kívüli programokon is legyen tiszta, ápoltság, öltözködése ízléses, az életkorának megfelelő, viseljen az alkalomnak megfelelő ruházatot! Az iskolában és az iskolán kívüli programokon is tartsa be a házirend előírásait, viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson jó példát ezzel is öregbítve iskolánk jó hírét.

XI. rész: Az iskola munkarendje

1. Az iskola nyitvatartása munkanapokon: 7.⁰⁰ – től 16.⁰⁰ óráig, 18 óráig igény szerint felügyeletet tart fenn.

A reggeli ráhangolódási idő kezdete: 7³⁰

A tanítási idő kezdete: 8⁰⁰ óra A tanulóknak 7³⁰ –ig meg kell érkezniük az iskolába.

A tanév helyi rendjét, az intézmény rendszabályait (házirend) és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási napon ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.

2. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünettel, kivéve a második szünetet, ami 15 perc a tízórai elfogyasztására. Az órák végét csengőszó jelzi.

3. Csengetési rend:

	CSENGETÉSI REND	
700 - 730	reggeli felügyelet (bejáró tanuló)	
730 - 800	ráhangolódás, beszélgetés	
800 - 845	1. ÓRA	
845 - 855	SZÜNET	
855 - 940	2. ÓRA	
940 - 955	SZÜNET	TÍZÓRAI
955 - 1040	3. ÓRA	
1040 - 1050	SZÜNET	
1050 - 1135	4. ÓRA	
1135 - 1145	SZÜNET	ebédelés (alsó tagozat)

1145 - 1230	5. ÓRA	
1230 - 1240	SZÜNET	1. SÁV ebédelés
1240 - 1325	6. ÓRA	
1325 - 1400		2. SÁV ebédelés
1400 - 1445	Alprogrami foglalkozás / önálló tanulás	
1445 - 1515	SZÜNET	UZSONNA
1515 - 1600	Te órád/ játék-szabadidő napközis foglalkozás	3.SÁV

4. A tanulók a 2. szünet kivételével a további tanórák közötti szüneteket az ügyeletet ellátó pedagógus által meghatározott helyen töltik.

5. Étkezések rendje

Az étkezések ideje: tízórai: 9⁴⁰-9⁵⁵ között; ebéd 11³⁵-14¹⁰ között, uzsonna 15¹⁰-15²⁰ között.

Az egész nap benntartózkodók csak csoportosan étkezhetnek. A más étkezési formát igénylők a kijelölt asztaloknál foglalhatnak helyet. Étkezni csak az ebédlő rendjének betartásával lehet.

Az étkezési idő csoportonként 30 perc.

6. Az iskola titkársága hétfőn, szerdán, pénteken 8⁰⁰-10⁰⁰óráig, csütörtökön 14⁰⁰-16⁰⁰ óráig tart ügyfélfogadást.

XII. rész Mulasztások és távolmaradások igazolása

1. A szülő hiányzás esetén tanévenként legfeljebb 5 napot igazolhat, illetve a tanuló rendkívüli igazgatói engedéllyel lehet távol. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által kiadott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.

2. Az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) és Kréta-rendszer összekapcsolása révén az iskola közvetlenül kapja meg papír alapú igazolásra csak indokolt esetben van szükség.

3. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő harmadik munkanapon be kell mutatnia. A bemutatás elmulasztása esetén a hiányzást igazolatlanoknak kell tekinteni, függetlenül attól, hogy később az igazolást bemutatta-e vagy sem. Tanköteles tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után: a KRÉTA rendszerből kinyomtatott értesítéssel, a digitális napló adatai révén a szülő értesítése
- tizedik igazolatlan óra után: a szülő iktatott postai levélben történő értesítése
- a tizedik igazolatlan óra után: a gyermekjóléti szolgálat értesítése iktatott postai levélben történő értesítéssel (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a harmincadik igazolatlan óra után: az általános szabálysértési hatóság, a gyámhivatal és ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőt iktatott postai levélben (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- az ötvenedik igazolatlan óra után: az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az első felszólítást követően a tanuló továbbra is igazolatlanul mulaszt, akkor az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel felkeresi a szülőt és figyelmezteti a következményekre.

4. Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása eléri a 250 órát, vagy egy adott tantárgy óraszámának 30%-ban hiányzik tanulmányait és emiatt teljesítménye nem értékelhető érdemjeggyel, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület abban az esetben tagadhatja meg az osztályozó vizsga letételét, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

5. Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Ezt a tényt, az osztálynapló hiányzások rovatának megjegyzés rubrikájában rögzíteni kell (hány percet késett a tanuló). A tanév folyamán a késések összeadódnak és igazolatlan órának számítanak.

6. Ha a tanuló megyei vagy ennél magasabb szintű tanulmányi, sport vagy egyéb versenyre készül, akkor a verseny napján és az azt megelőző egy tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A hiányzást, az osztályfőnök a szaktanár jelentése alapján igazolja.

7. Ha a tanuló előreláthatóan 1 hetet meghaladóan fog hiányozni, akkor a szülő távolmaradási engedélyt kell kérjen az igazgatótól. Az engedélyt az igazgató elutasíthatja, ha a kérelmet nem találja megalapozottnak és a távolmaradás veszélyezteti a minimumszint teljesítését.

XIII. rész: A tanulók jutalmazásának elvei, formái, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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 részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,

- az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- kiemelkedő, jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységéért,
- kimagasló sportteljesítményéért
- a közösségi életben tartósan jó irányító és szervező munkájáért,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- a hétköznapi életben kiemelkedő tetteért dicséretben részesíthető.

- a kiemelkedő, országos sikereket elérő diákok tanév végén az igazgatótól igazgatói dicséretet,

- a nyolc éven át tanúsított példás magatartásért és szorgalomért, a kiváló tanulmányi munkáért és a kiemelkedő versenyeredményekért nevelőtestületi dicséretet kaphatnak.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába és törzslapjára kell bevezetni.

Az egyes tanévek végén átadásra kerülő dicséretekkel a tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a végzős diákok a ballagáson, a többi tanuló a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vesznek át.

- Az iskola szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előbb vehetnek át.

Bombariadó esetén a legfontosabb teendők:

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

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

Lehetőség esetén a bombariadó tényét az iskolarádióban is közzé kell tenni.

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

A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos! Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tényt megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.

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

XXIII. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

Az iskola megszervezi - orvosi szoba hiányában – az iskolaorvosi ellátást a gyermekorvosi rendelőben, ill. a kijelölt fogászati rendelőben, előre egyeztetett időpontban, a rendelési időn kívül.

Az iskola vezetője és az iskolaorvos közötti megállapodás alapján az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- a gyermekek kötelező védőoltásokban való részesítése,
- a pályaalkalmassági vizsgálatok végzése,
- a fogászati szűrés
- egészségügyi dokumentáció rendezése, ellenőrzése
- személy higiéne ellenőrzése (alsó, felső tagozatnál)
- tanulók védőnői szűrővizsgálata (testi fejlődés, pszichomotoros, mentális, szociális

XXII. rész: Intézményi óvó, védő előírások, a balesetek megelőzésének előírásai, balesetek és rendkívüli helyzetek esetén teendő intézkedések

A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, technika, számítástechnika, testnevelés. Az oktatás megtörténtét az osztálynaplóban dokumentálni kell. Az egyes szaktanterekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés stb.). A tájékoztatást a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.

A tanulóbalesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az igazgató által megbízott személy, az iskolatitkár végzi.

A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart az intézmény munkavédelmi felelőse. A munkavédelmi felelős megbízása az intézmény vezetőjének feladata. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt a munkavállalók aláírásukkal igazolják.

A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az igazgató hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

XVIII. rész A tanulók tankönyv ellátásának szabályai

2017. szeptember 1-től az iskola minden tanulója térítésmentesen kapja a tankönyveket. A tankönyvek átvételi ideje minden tanév első munkanapja. Az átvételt és a használatukra vonatkozó szabályok megismerését a tanuló nyilatkozatban ismeri el. Az utolsó tanítási napon a tartós tankönyveket minden tanuló az iskolai könyvtárba köteles leadni, az elveszett és megrongált tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik

XIX. rész: A térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az intézményben térítési díjat nem szedünk, az étkezési díjak befizetését a szolgáltatás igénybe vevőinek minden hónap 10-ig Tiszacsege Város Önkormányzatának csekken történő befizetésével kell teljesíteni.

XX. rész: A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről- a mennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- A támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

XXI. rész: A hit- és erkölcsstan oktatására vonatkozó szabályok

A Nkt. 35.§ és 97.§ (7) tanulóknak kötelező részt venni az órarendben meghatározott időpontban és helyen az általa előzetesen választott erkölcsstan óra vagy az ehelyett választott, a nyilatkozat szerinti hit- és erkölcsstan órákon.

A hit- és erkölcsstan választásának eljárásrendje:

Magasabb jogszabályi előírás alapján (20/2012. (VIII. 31.) az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy az állami általános iskolában – kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni.

Ha tanulók számára a köznevelési törvény nem írja elő kötelezően a hittan vagy erkölcsstan órákon a részvételt, akkor a tanulók számára fakultatív módon szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon kapcsolódhat be a hitoktatásba. Ezt azok az egyházak szervezhetik meg az intézményben, akik részt vesznek a kötelezően előírt hitoktatásban is. A foglalkozásokon az vehet részt, aki az adott egyház által rendelkezésre bocsátott jelentkezési lap kitöltésével és leadásával a tanév kezdetekor jelezte szándékát. A fakultatív hitoktatásban való részvételre, a tanórán kívüli foglalkozások szabályai vonatkoznak.

megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskolavezetésnél az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A diákköröket vezetheti nevelő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A diákkörökbe a tanulóknak a május 31-ig kell jelentkezniük. De legkésőbb szeptember 15-ig. A választott diákkör tevékenységében egész tanévben részt kell venniük. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

XVII. rész: A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a Szülői szervezet, az Intézményi Tanács és az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését.

Ha az iskola a helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az igazgatóval, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő, alapos indok alapján az igazgatóhoz írásos kérvényt nyújthat be, ha a tantárgyválasztását módosítani szeretné. A kérestről az igazgató dönt. A tanuló e jogáról a tantárgyválasztás időpontjában írásban tájékoztatja. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

*Ebédidő:

4. óra után	11:35	-
	12:30	
5. óra után	12:30	-
	13:25	
6. óra után	13:35	-
	14:10	

Egyszeri étkezés, a tanuló tízórait és uzsonnát magával hozza, 8 és 16 óra között az iskolában tartózkodik, ez alatt részt vesz a kötelezően választható foglalkozásokon (kivétel: bejáró tanulók). Külön kérelemben a szülő kezdeményezi, hogy gyermeke az iskolát elhagyja az ebédidő alatt, étkezését és felügyeletét a szülő látja el, gondoskodik arról, hogy a tanuló felkészüljön a következő tanítási nap tanóráira, és arról, hogy gyermeke a délutáni választott foglalkozásokon és igény esetén a tanulási időn részt vegyen.

A választott tevékenységeken való részvétel a tanév végéig kötelező, arról csak igazolással lehet távol maradni! Minimum két délutáni foglalkozás választása kötelező!

A felmenő rendszerben bevezetett mindennapos testnevelés sportfoglalkozásai kötelezőek az adott évfolyamra járó tanulók számára. (kivétel: sportszakosztályi igazolás, versenyengedély, melyet a testnevelőnek be kell mutatni).

Eljárásrend:

- a szülő és a tanuló együttes nyilatkozata a fent felsorolt lehetőségek valamelyikéről, és a választott foglalkozásokról
- a nyilatkozat határidőre történő benyújtása
- a nyilatkozatok irattározása
- a tanuló felvétele a csoportokba
- ha kérelmet nyújt be, annak eljuttatása határidőre az igazgatóhoz
- határozat meghozatala
- a határozat iktatása
- a határozat eljuttatása a szülő (gondviselő) részére
- a pedagógus (osztályfőnök) értesítése a döntésről.

XVI. rész: A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük

- az iskolában tanítási idő után rendezvényeket lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön és a tanulóra legalább egy pedagógus felügyeljen. Az igazgató a 19 órát meghaladó programok megtartására kivételes esetben is engedélyt adhat.
- Tanulmányi kirándulásokon és táborozásokon a házirend előírásai kötelező érvényűek, kiegészülve a helyszínek, a táborhely saját szabályaival.
- Az egész napos foglalkoztatáshoz kapcsolódó szervezett tanórán kívüli tevékenységek, a felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök a délutáni sávokban kerülnek megszervezésre. Az írásbeli nyilatkozatban választott tevékenységeken a részvétel kötelező, megváltoztatása külön igazgatói engedéllyel módosítható.

3. Az egész napos foglalkoztatásra vonatkozó szabályok

Az iskola – a törvényi előírások alapján – köteles megszervezni a délutáni foglalkozásokat, melyek legalább 16 óráig biztosítják a tanulók foglalkoztatását. Ezeket a foglalkozásokat olyan módon kell megszervezni, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.

A délutáni foglalkozásokon való részvétel alól a tanuló csak akkor mentesíthető, ha azt a szülő (gondviselő) írásban kérelmezi az intézmény vezetőjénél. Az indoklás figyelembevételével, minden esetet egyedileg elbírálva, a tanuló fejlődéséhez legoptimálisabb megoldás megkeresésével az igazgató határozatban dönthet a tanuló délutáni foglalkozások és a tanulási időn való távolmaradás engedélyezése mellett. Döntését 5 tanítási napon belül köteles elbírálni, melyről a szülőt (gondviselőt) a határozat postai úton történő megküldésével értesíti. Csatolja mellé azt az igazolást, mely az ellenőrző szervek (rendőrség, polgárőrség) felé tanúsítja, hogy mely délutánokon, és milyen időtartamra mentesült a tanuló az iskolában való benntartózkodás alól.

A délutáni benntartózkodás formái:

Háromszori étkezés igénylése, a tanuló 8 és 16 óra között az iskolában tartózkodik, ez alatt részt vesz a kötelezően választható foglalkozásokon (kivétel: bejáró tanulók).

Háromszori étkezés igénylése, a tanuló külön szülői kérvény alapján az ebédidő* alatt elhagyhatja az iskolát, felügyeletét a szülő látja el, gondoskodik arról, hogy a tanuló felkészüljön a következő tanítási nap tanóráira, és arról, hogy gyermeke a délutáni választott foglalkozásokon és igény esetén a tanulási időn részt vegyen.

XIV. rész: A hetes és az ügyeletes kötelességei

1. A hetesek kiválasztása megállapodás vagy hagyományok alapján történik.
2. A hetes megbízatása egy tanítási hétre szól.
3. A hetes gondoskodik tanterem rendjéről.
4. Amikor az osztály az osztálytermen kívül vesz részt tanórán/foglalkozáson, akkor a terem rendjének és a tanulók értékeinek védelme érdekében a hetes kötelessége az osztályterem kulccsal történő zárása, a villany lekapcsolása, fűtési szezonban az ablakok bezárása.
5. A hetes nyilvántartja és jelenti a hiányzókat.
6. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, jelenti az igazgató helyettesnek.
7. Az ügyeleti munkát osztályonként, heti váltásban látják el a tanulók az osztályfőnök és az ügyeletes tanár felügyeletével.
8. Az ügyelet átadása minden héten kedden történik az osztályfőnöki órák előtt.
9. A tanulók, kapu, folyosó és udvarügyeletet látnak el. Tevékenységükről ügyeleti naplót vezetnek, öltözkükön kitűzött viselnek.
10. Az ügyeletes tanuló biztosítja az óráközi szünetek rendjét, a tanulókat, az ügyeletes nevelő útmutatásai alapján irányítja.
11. A hetes és az ügyeletes tanuló 7 óra 30 percre érkezik.
12. A nap ügyeleti munkájáért az ügyeletvezető felel.

XV. rész: A tanórán kívüli foglalkozások rendje, kialakításának szabályai

1. Az intézményben tanulók számára az alábbi tanórán kívüli rendszeres foglalkozások működnek:
 - egész napos foglalkoztatás
 - egyéb foglalkozások (szakkörök, felzárkóztató és tehetséggondozó-, DÖK-i foglalkozások).
2. Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok:
 - ezekre a foglalkozásokra a gyermek érdeklődése, igénye alapján jelentkezhet,
 - a jelentkezés a tanév elején történik, és egy tanévre szól (szeptember 15-től a tanév végéig), - a felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat a szaktanárok jelölik ki tanulmányi eredményeik, képességei alapján és a részvételük kötelező,
 - iskolánk az integrációs programban résztvevő tanulók számára biztosítja ezeken a programokon való részvételt,
 - tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa,
 - a diákkörök működése egy tanévre szól,

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 közösségtelen 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 közösségtelen magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

8. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

9. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

Anyagi felelősség

Gondatlanságból vagy szándékosan a tanuló az iskolának kárt okoz, anyagi felelősség terheli.

Ezek:

- az iskolától kölcsönzött könyvek, eszközök rongálása, elvesztése
- az intézmény helyiségeinek, szemléltető eszközeinek rongálása

A tanulót, illetve a szülőt a kár megfizetésére írásban fel kell szólítani.

Alkalmazni kell a törvény 59. paragrafusát.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és terhére rótt kötelezettség szegés súlyát. Az intézkedés nem lehet megtorló vagy megalázó.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve az igazgató dönt. A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni. A fegyelmi eljárás megindításáról, az eljárást megelőző egyeztetés eredményétől függően az igazgató dönt.

- **Osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, rovó:** a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségeinek megszegése, és a házirend megsértése,
- **Igazgatói figyelmeztetés, intő, rovó,**
- **Fegyelmi tárgyalás.**

Különösen súlyos fegyelmi vétségnek minősül:

- Tiltott szerek (alkohol, kábítószer, tudatmódosító szerek) iskolába való behozatala, használata,
- A fizikai és verbális erőszak valamennyi megnyilvánulása,
- Az iskola berendezéseinek és épületének szándékos rongálása,
- Más vétségek rendszeres és hosszabb időn keresztül történő ismétlődése,
- Személyiségi jogok súlyos megsértése.
- Egymás emberi méltóságának súlyos megsértése

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás szabályait az iskolai **SZMSZ** tartalmazza.

7. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések

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 és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal

- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösséget csoportos dicséretben lehet részesíteni.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, pedagógus, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

1. Fegyelmi intézkedésben részesül a tanuló, ha:

- Tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- Vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés,
- Osztályfőnöki figyelmeztetés,
- Osztályfőnöki intés,
- Osztályfőnöki megrovás,
- Igazgatói figyelmeztetés,
- Igazgatói intés,
- Igazgatói megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- Az iskola az enyhébb vétségek terén támogatja a jóvátételt. A diák megbánása jeleként jóvá teheti vétségét a károsult féllel szemben. Ebben az esetben a büntetés mértéke csökken – a tanár vagy az igazgató megítélése alapján.
- **Szaktanári figyelmeztetés, intő, rová:** órai munka megtagadása, nem megengedett eszközök használata órán, házi feladat hiánya, felszerelés hiánya, órai fegyelmezetlenség, passzivitás,

Korlátozzuk a szülők és illetéktelen személyek intézményi épületekbe való bejutását. A portán nyilvántartást vezetünk azokról, akinek a belépése elkerülhetetlen. (Szolgáltató képviselői, tankerületi képviselő stb.). Számukra a kézfertőtlenítés és a maszk használata előírás. Minden új belépő után fertőtlenítünk.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

A sorban állás segítésére 1,5 méteres távolságban jelzéseket helyeztünk el, a tanulók körforgalom – szerűen közlekednek.

5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYA

Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni, mely teljesítésére az intézmény ez eddig megszokott módon a tanulókat a települési gyermekorvosi rendelőbe kíséri.

A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések figyelembevételével történik meg intézményünkben előzetes egyeztetés után. A megfelelő szervezés magába foglalja az időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával osztályszintű találkozások szervezésével.

6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushelyzet szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban a korábban alkalmazott feltételek szerint.

öltözőkben történő csoportosulás, ezért elegendő időt hagyunk a tanulóknak az átöltözésre, arra, hogy váltva öltözhessenek.

Az idegen nyelvi órák csoportbontásakor az egy osztályból érkező tanulók a távolságokat lehetőség szerint tartva, az osztályteremben elkülönítve vesznek részt az órákon.

A tanévnyitó és egyéb ünnepeket minimalizáljuk, osztályszintű megemlékezéseket, preferáljuk.

Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokat minimálisra redukáljuk, és csak belföldi kirándulásokat szervezünk.

A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. Amennyiben lehetséges, a szükséges információkat a KRÉTA intézményi adminisztrációs rendszerben juttatjuk el a szülőkhöz.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk minden belépőnek.

A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítünk ki. Kéztörlésre papírtörlők biztosítunk.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók folyamatos részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak tanórákon, osztályfőnöki órákon.

A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása napi többszöri fertőtlenítő takarítást végzünk termekben, folyosókon és a szociális helyiségekben. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek - a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablaklincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.- valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

A takarítást, fertőtlenítést úgy kerül megszervezésre, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszközt biztosítunk.

Zárt térben kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felülete rendszeresen fertőtlenítésre kerülnek.

értésítve a tanulót hazaküldjük az intézményből. A tanévnyitó ünnepségen az iskola tájékoztatja a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. Továbbá arról is tájékoztatást kapnak, hogy a szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az intézményi csoportosulásokat a tanév folyamán igyekszünk elkerülni, ennek érdekében:

- nem lesz reggeli sorakozó, a tanulók érkezési sorrendben lépnek be az intézménybe
- az étkezést a helyi viszonyokhoz alkalmazkodva végezzük, minden étkezést az étkezőben, jól elkülönített területen, 4 tanulócsoporthozként 5 turnusban bonyolítjuk
- lehetőséget biztosítunk arra, hogy egyéni kérelem benyújtásával a gyermekek a tantermen kívüli digitális oktatásban elsajátított módon otthon készüljenek fel másnapra, a házi feladatot otthon készítsék el, így az udvar a délutáni benttartózkodók számára biztonságosabb, jobban elkülöníthetőek a csoportok.

Az osztálytermek berendezését lehetőség szerint a tanulók lazább elhelyezésének érdekében átalakítottuk, egy tanuló egy padba, ill. két padba 3 tanuló ültetése megvalósult. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Intézményünkben, a tanórai szünetekben az 1-2. évfolyam a játszótéri részen, a 3-4. évfolyam a térkő részen, az 5-6. évfolyam a „füves pálya” részen, a 7-8. évfolyam a sportudvaron töltheti a szüneteket. Rossz idő esetén, megállapodás alapján a páratlan szünetekben a páratlan évfolyamok, páros szünetekben a páros évfolyamok tanulói használják a folyosót. **Az intézménybe való bejutást két kapun tudjuk biztosítani. Belépéskor a testhőmérséklet mérése, valamint a kézfertőtlenítő szer használata kötelező.**

Az iskolában a csengetési rendet úgy módosítjuk, hogy a tanórák 40 percesek lesznek, így a szünetek időtartalmát megnövelve biztosítani tudjuk a szükséges fertőtlenítések elvégzését, mind a tantermekben, mind a kiszolgáló helyiségekben. A csengetési rend öt perccel módosul. Intézményünkben az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják, így elkerülendő az osztályok közötti keveredés.

A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk meg. Erre alkalmas intézményünk sportudvara, a játszótér, a füves pálya.

A tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az

.....	28
2. <u>AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK</u>	28
3. <u>EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA</u> ..	29
4. <u>ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK</u>	29
5. <u>ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYA</u>	30
6. <u>TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE</u>	30
7. <u>TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN</u>	30
8. <u>INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉssel ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN</u>	31
9. <u>Kiegészítés 2020. szeptember</u>	18. 31
10. <u>Kiegészítés 2020. szeptember</u>	30. 32

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

Az intézmény valamennyi épületében, az udvaron és a játszótéren, a kiszolgáló helyiségekben, illetve az intézményben található kültéri, és beltéri játékok esetében is alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végeztek technikai dolgozóink, így járványügyi szempontból megfelelő környezetben tudjuk fogadni a gyermekeket, kollégákat. Az intézmény vezetőjeként 2020. augusztus 31-én erről személyesen meggyőződtem. (Jegyzőkönyv ikt.sz.: 289-1/2020)

A takarításhoz szükséges eszközöket, fertőtlenítő szereket a fenntartó, a Hajdúböszörményi Tankerületi Központ maradéktalanul az intézmény rendelkezésére bocsájtotta, és folyamatosan biztosítja.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. **Intézményünk szeptember 1-jétől minden reggel megméri a tanulók testhőmérsékletét,** és amennyiben felmerül a gyanú a tanuló betegségéről, akkor a szülőt

XXVIII. 1. sz. Melléklet Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola

Tiszacsege Fő utca 95.

OM:031190



INTÉZKEDÉSI TERV 2024/2025. TANÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Készült: Az Emberi Erőforrások Minisztériumának intézkedési terve alapján 2020. augusztus 31.

Készítette: Fülöp Zoltán igazgató

Hatályos: 2020. szeptember 1-től, a járványügyi készenlét ideje alatt.

Módosítva: 2020. szeptember 18.

Módosítva: 2024. augusztus 27.

Frissítések: A megjelenő rendelkezéseket és az abban foglaltakat követve folyamatosan

Tartalom

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

XXVII. rész: Legitimációs záradékok

XXV. rész: Egyéb rendelkezések

1. Az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illően kell megjelenni, fehér ing vagy blúz és sötét nadrág vagy szoknya.
2. A tornaórákon kötelező öltözékről a testnevelő tanár rendelkezik, mely a fiúk esetén kék, a lányoknál piros tornanadrág és fehér póló.
3. A tanulók, érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat jogkörét a hatályos jogszabályok rögzítik és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
4. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a pótosztályfőnök veszi át. Amennyiben a pótosztályfőnök sem érhető el, úgy az igazgató vagy az általa kijelölt helyettes gyakorolja a jogkört.
5. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 fő tekintendő.

XXVI. rész: Záró rendelkezések

1. A házirend a kihirdetést követően, 2024. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg a 2023. szeptember 1 óta hatályban lévő házirend érvényét veszti.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. Az elfogadott házirend egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek, az Intézményi Tanácsnak át kell adni, az iskola épületeiben ki kell függeszteni, az iskola titkárságán el kell helyezni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni.
3. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban javaslatot tehet. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül dönt a nevelőtestület.
4. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.
5. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
6. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.
7. Felülvizsgálatát minden tanév kezdetén el kell végezni, és szükség esetén módosítani.

Tiszacsege, 2024. augusztus 27.

fejlődés regisztrálása, érzékszervek működésének vizsgálata, színlátás, mozgásszervek szűrése, golyvaszűrés, vérnyomásmérés)

- gyermekorvosi szűrővizsgálat felvilágosító előadások tartása
- táborozás előtti orvosi vizsgálatok.

A kötelező orvosi vizsgálatok, védőoltások időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja.

A szűrővizsgálatok idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

Az orvosi vizsgálatok időpontját a védőnő telefonon jelzi a kapcsolattartással kijelölt igazgató helyettese számára.

A pedagógusokat - akiknek gondoskodniuk kell arról, hogy a rájuk bízott tanulócsoport tanulói az orvosi vizsgálatokon megjelenjenek – az igazgató-helyettes tájékoztatja az aktuális egészségügyi ellátásról.

XXIV. rész: A tanulók által készített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéltet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítésre kerül, egyúttal értesítésre kerül az iskolaegészségügyi orvos, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerül értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket, erről az intézmény tájékoztatja az érintetteket.

A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez intézményünk az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást veszi alapul. Továbbiakban az eljárásrend a következő:

Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív. Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen

vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést, mely esetünkben a települési önkormányzat feladata.

9. Kiegészítés 2020. szeptember 18.

A Kormányzati intézkedések folytán szigorodtak az arcmaszk viselésének szabályai. Az intézményi közösségi terekben kötelező a viselése a diákoknak, pedagógusoknak és az intézményben egyéb munkaköröket betöltő valamennyi alkalmazottnak.

Ennek betartását, folyamatosan ellenőrizzük, szükség esetén beavatkozunk (arcmaszk biztosítása, visszairányítás a tanterembe, várakoztatás, stb.)

A Kormány 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelete a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről

5. § (1) Az 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 az 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.

10. Kiegészítés 2020. szeptember 30.

Közlemény a köznevelési intézménybe, valamint a szakképző intézménybe történő belépéshez megengedett testhőmérséklet mértékéről szóló országos tisztifőorvosi határozatról

Az országos tisztifőorvos a tárgyi ügyben 45474-1/2020/OTF iktatószámmon az alábbi tartalmú határozatot hozta:

„HATÁROZAT

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet 4. §(2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti köznevelési intézménybe, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti szakképző intézménybe (a továbbiakban együtt: intézmény) történő belépéshez megengedett testhőmérséklet mértéke vonatkozásában a következő határozatot hozom.

1. Az intézménybe való belépéshez a testhőmérséklet nem érheti el a

37,8 °C-ot.

2. Azt a gyermeket, illetve kiskorú tanulót, akinek az intézménybe való belépéskor a testhőmérséklete 37,8 °C, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni, és a testhőmérséklet mérését tizenöt (15) perc elteltével meg kell ismételni. Amennyiben a megismételt mérés esetén a testhőmérséklet eléri a 37,8 °C-ot, erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt távközlési eszköz útján haladéktalanul tájékoztatni kell.

3. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 89. § (2) bekezdése szerinti közhírré tétel mellett a határozatról készült közleményt a Hivatalos Értesítőben is közzé kell tenni. **4.** Ezt a határozatot 2020. október 1. napjától kell alkalmazni, és azonnal végrehajthatóvá nyilvánítom.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban:

Korm. rendelet) 4. §-a értelmében, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti köznevelési intézménybe, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti szakképző intézménybe a Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés a)–c) pontjában

meghatározott személy (az ott foglalkoztatott, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző és a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkező személy), illetve a nagykorú tanuló csak abban az esetben léphet be, ha a testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

Az országos tisztifőorvos e határozatban foglalt döntését a Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján eljárva hozta meg.”

A tiltott és használatban korlátozott tárgyak használatának szabályai

Tiltott és használatban korlátozott tárgyak

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket a tanuló nem hozhatja be az iskolába, ezek tiltott tárgyaknak minősülnek.

Ide tartoznak többek között: szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli; ölmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánszat, elektromos sokkoló, álkulcsok, zárnyitó szerkezetek. (Részletes felsorolás: 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet).

Ezeknek az eszközöknek a behozatala az iskolába szigorúan tilos, súlyos szabályszegésnek minősül birtoklásuk. Észlelésük esetén azonnal értesíteni kell a vezetőséget, szülőt, az általános rendőri szervet.

A használatban korlátozott tárgyakat (elsősorban mobiltelefont, de egyéb hang-, és képrögzítésre alkalmas készüléket, illetve internetelésre használható eszközt) a tanuló behozhatja az iskolába, de köteles a tanítás megkezdése előtt, 7.45 és 8.00 óra között leadni az arra kijelölt személynek.

A leadott eszközt névvel kell ellátni, az osztály kosarában elhelyezni, ezt a kosarat a pedagógus az igazgató helyettesi szobában zárható szekrénybe teszi. A tanítás végén a készüléket a tanuló elkéri az utolsó óráját tartó tanártól, vagy a tanári szobából, az ott tartózkodó vezetőtől. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell a tanulónak visszaadni.

Amennyiben a tanuló nem adja le a készüléket, hanem magánál tartja, illetve használja, a pedagógusnak joga van ezt ellenőrizni, felszólítani a tanulót az átadásra. Ha ezt nem teszi meg,

a pedagógus a szabályszegésről értesíti a szülőt, az iskolai vezetőségét, illetve, ha szükséges, a rendőri szerveket.

Amennyiben az igazgató egészségügyi-, a pedagógus pedagógiai célból engedélyezi a készülék (mobiltelefon) használatát a tanuló számára, köteles a tanulmányi rendszerben rögzíteni:

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év),
- továbbá a birtokolható tárgyat.

