



Újtikos-Tiszagyulaháza Általános Iskola

4096 Újtikos, Széchenyi tér 2.

E-mail: ujtikosiiskola@gmail.com

OM:203293

Tel:06/52-391-970

Hajdú-Boszorményi Tanterületi központ	
Erköztetés sorszám:	
Erköztetés költe:	2024 -09- 16
Ügyintéző:	
Időszám:	
Működési idő:	

HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	A Házirend célja, feladata	4
1.2.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya	5
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	5
2.1.	Az intézmény munkarendje	5
2.2.	Tanítási rend	6
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje	7
2.3.1.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	7
2.3.2.	Tevékenységszabványok /kötelező, illetve választható foglalkozások	8
2.3.3.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	11
2.4.	Tantermek és egyéb iskola helyiségek használatának szabályai	11
2.4.1.	A számítógépterem használati rendje	12
2.4.2.	A tornaterem és a tornaöltözők használati rendje	12
2.4.3.	Az ebédlő használatának rendje	13
2.4.4.	Az iskola udvara	13
2.5.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	14
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	14
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	14
3.2.	Védő, óvó intézkedések	18
3.3.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	19
3.4.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	20
3.5.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	21
3.6.	Tűz- és bombariadó, illetve katasztrófa esetén betartandó szabályok	21
3.7.	A tűz, bombariadó és katasztrófa jelzése	21
3.8.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	24
3.9.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	24
3.10.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	24
3.11.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	24
3.12.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	26
3.13.	Tantárgyválasztás	26
3.14.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	27

3.16. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	29
3.17. Az iskolai felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)	29
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	30
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	30
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	31
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	36
5.1. A tanulók jogai	36
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	38
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	39
5.2. A tanulók kötelességei	39
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	40
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	41
7. A HÁZIREND KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEI JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉRE HAGYOMÁNYOS MUNKAREND MELLETT	42
8. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.....	46
8.1. A diákönkormányzat nyilatkozata	46
8.2. A Szülői munkaközösség nyilatkozata	46
8.3. A nevelőtestület nyilatkozata	47
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	49

Fenntartói nyilatkozat

Az Újtikos-Tiszagyulaháza Általános Iskola házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés i) pontja szerinti jogkörömben eljárva megismertem.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2024. szeptember 24.



Tóth Lajos Árpád
tankerületi igazgató

1. BEVEZETÉS

Az Újtikos-Tiszaagyulaháza Általános Iskola házirendje a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre vonatkozik, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket. A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában. Képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik. Jelen házirendet az iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslata alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra a diákönkormányzat véleményezésével a nevelőtestület elé.

1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

1. A Házirend állapítja meg a gyermeki, tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. A Házirend feladata, hogy megállapítsa az intézményi közösség zökkenőmentes együttéléséhez, zavartalan működéséhez szükséges szabályokat.
4. A Házirendben foglaltak megismerése, és megtartása kötelessége az intézmény minden pedagógusának, egyéb alkalmazotjának, az intézmény tanulóinak és a szülőknek.
5. A Házirend rendelkezéseinek megszegése esetén:
 - a, Az alkalmazottakkal szemben az intézményvezető –átruházott munkáltatói jogkörben- hozhat intézkedést.
 - b, A tanulóval szemben fegyelmező intézkedés, ill. fegyelmi büntetés kiszabására van lehetőség.

1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, szüleiknek, az intézmény pedagógusainak, más alkalmazottainak és látogatóinak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli,- tanítási időben, illetve tanítási időn kívül- szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A Házi rendet a tantestület fogadja el a Diákönkormányzat egyetértésével. Hatálya az iskola minden dolgozójára és tanulóira kiterjed, megszegése fegyelmi következményekkel jár. Betartása hozzásegít ahhoz, hogy rendezett, működőképes közegben végezzük munkánkat.
4. A házirendről való tájékoztatás biztosításának módja:
A Házi rendet az iskola honlapján tesszük közé és a Kréta rendszeren keresztül minden szülőnek eljuttatjuk.
5. Minden évben az első (szeptemberi) szülői értekezleten az osztályfőnök a szülőkkel megbeszéli, ezt dokumentálja a Krétában, illetve jegyzőkönyvben.

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, pedagógusnak valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtalálható, hozzáférhető: intézményvezetői és tagintézmény-vezetői irodában, nevelői szobában az osztályfőnököknél és az iskola honlapján.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Nyitva tartás, időbeosztások

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig, reggel 7⁰⁰ órától, délután 17⁰⁰ óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰ órától, a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. A bejáró tanulóknak a busz érkezésével egy időben, a helybelieknek pedig reggel 7³⁰ – 7⁴⁰ óra között kell megérkezniük az iskolába.

4. Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva.
5. Az első és második órák közötti szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
6. A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, és ott fegyelmezetten kell várniuk a nevelőt.
7. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak a pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. Az iskola épületének helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskolában váltócipő használata kötelező.
8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató, tagintézmény-vezető vagy a részére órát tartó szaktanár) írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy a tagintézmény- vezető ad engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ és 15³⁰ óra között.
10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

2.2. Tanítási rend

A tanítás előtti gyülekező helye : a tanuló osztályterme.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	7 ⁵⁵ – 8 ⁴⁰
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁰ – 10 ³⁵
4. óra	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰

5. óra	11 ³⁵ – 12 ²⁰
6. óra	12 ²⁵ – 13 ¹⁰
7. óra	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰
8. óra	14 ¹⁵ – 15 ⁰⁰
9. óra	15 ¹⁰ – 15 ⁵⁵

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. Szünetben a tanulók kötelesek a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A főétkezésre az alsó tagozaton az 5. 6. órában és 6. óra után, felső tagozaton az 5. 6. és 7. óra után van lehetőség.

Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17⁰⁰ órakor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.3.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a folyosón várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16⁰⁰ órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói és tagintézmény-vezetői engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.3.2. Tevékenységformák /kötelező, illetve választható foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Diákétkeztetés:** A iskola tanulói napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. Az étkeztetést ellátó intézmény által megállapított étkezési térítési díjat az élelmezésvezetőnél kell befizetni a megadott időpontig. Szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre, vagy legkésőbb aznap reggel 8⁰⁰ óráig lemondhatja.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, stb.:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Sportszakkör:** Az iskolai sportszakkör tagja az iskola azon tanulója, aki írásban nyilatkozik, hogy az adott tanévben igénybe kívánja venni a szakköri foglalkozást. A foglalkozások a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden

tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Hit- és vallásoktatás:** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül hit- és erkölcsstan oktatást szervezhetnek. A hit- és erkölcsstan oktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A foglalkozásokon való részvétel feltételei

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői Újtikoson 12³⁰- 16⁰⁰, Tiszagyulaházán 14⁰⁰ óra és 17⁰⁰ óra között szervezik meg. Ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
3. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat a képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

5. Az osztályfőnök kihirdeti a következő tanévben választható foglalkozások listáját. Ezekre a foglalkozásokra a szaktanárnál lehet jelentkezni május 20-ig. A foglalkozásra való jelentkezés a szülő nyilatkozatával válik hivatalossá, amelyeken a részvétel a szeptemberi kezdés után kötelezővé válik.
6. A tanórán kívüli foglalkozásra a kezdés előtt legfeljebb 15 perccel kell megérkezni.

Ünnepségek, iskolai rendezvények

Az iskolai ünnepségeken és a tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényeken való megjelenés kötelező, a távolmaradást az osztályfőnöknél igazolni kell. Az ünnepélyes alkalmakra a kötelező viselet: fehér felső, fekete szoknya vagy nadrág.

Az iskolai hagyományok rendszere

A valahova tartozás tudatát, a közösségi eszmék és értékek megbecsülését a hagyományok közvetítik. A hagyomány közösségteremtő és megőrző erő, amely bizonyos állandóságot és folytonosságot teremt az iskola mindennapi életében.

Iskolánk tudatosan ápolja, őrzi, és folyamatosan bővíti hagyományait. A rendszeresen ismétlődő események, a tudatosan kialakított szokások és jelképek erősítik az iskolához való tartozást. Hagyományteremtő és hagyományápoló munkánk során tudatosan támaszkodunk a nevelőtestület és a tanulóközösség véleményére, javaslataira, valamint figyelembe vesszük az iskola használói elképzeléseket is.

Iskolai ünnepélyeink

Tanévnyitó ünnepély

Megemlékezés az Aradi Vértanúk napjáról

Október 23.

Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól (február 25.)

Március 15.

Megemlékezés a holokauszt áldozatairól (április 16.)

Június 4. Nemzeti összetartozás napja- megemlékezés-

Ballagás

Tanévzáró ünnepély

Kiemelt rendezvényeink

Mikulás ünnepség

Adventi ünnepkör

Farsang
DÖK nap
Gyermeknap

Az iskolai rendezvényeken intelligensen, fegyelmezetten kell viselkedni.

2.3.3. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

2.4. Tantermek és egyéb iskola helységek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel és a fűtéssel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni. A rongálással okozott kárt meg kell téríteni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után óraközi szünetekben a tanulók jó idő esetén kötelesek az udvaron tartózkodni az ügyeletes nevelő felügyelete mellett. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak, akik kötelesek szünetben a hetesi munkájukat elvégezni.

Minden óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy **a tanulók tiszta tantermet** rendben hagyják el.

2.4.1. A számítógépteremek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4.2. A tornaterem és a tornaöltözők használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, ki vételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó és az adott településen laknak. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, ha erre engedélyt kapnak az órát tartó nevelőtől. Az öltözőbe ételt, és -vízen kívül más- italt bevinni, étkezni, és -vízen kívül más- inni szigorúan tilos. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.

A különböző ékszerek (testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, stb.) viselete, illetve a rágógumizás balesetveszélyes, ezért TILOS.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyzók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.4.3. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak, kultúráltan viselkedjenek. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni.

Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.4.4. Az iskola udvara

Az iskola udvarán a balesetek megelőzése érdekében nem kerékpározhatsz, görkorcsolyázhatsz, gördeszkázhatsz, motorkerékpározhatsz!

Az udvaron lévő játékokat szünetekben szabadon használhatod, csak ügyelj magad és társaid testi épiségére! A sportpálya, a padok az egész udvar a rendelkezésedre áll iskola időben, csak ügyelj azok rendeltetésszerű használatára!

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az iskolatitkárnál kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:

A KRÉTA rendszer Elektronikus Napló modulja (továbbiakban KRÉTA) olyan integrált alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása.

Az ellenőrző modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a szülők és gondviselők gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban.

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon, okosóra, tablet, i-pod, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

A tanuló köteles a telekommunikációs és internetelésre alkalmas eszközt iskolába érkezésekor az ügyeletes tanárnak névvel ellátva, kikapcsolt állapotban leadni. Az eszközt a székhely intézményben (Újtikoson) az igazgatói irodában elzárva tároljuk, míg a tagintézményben (Tiszagyulaházán) a tanári szobában egy zárható szekrényben. A tanuló az eszközt az utolsó órája után az órát, délutáni foglalkozást tartó pedagógustól kapja vissza.

Ha információ merül fel, hogy a tanuló nem adja le a tiltott vagy a használatában korlátozott eszközt, akkor a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy felszólítással ellenőrizni, hogy a tiltott vagy a használatában korlátozott telekommunikációs és internetelésre alkalmas okoseszköz a gyermek birtokában van-e. Ha igen, köteles a tanuló az eszközt a pedagógus számára leadni.

A telekommunikációs és internetelésre alkalmas eszköz tanórai használatára mind a pedagógus, mind a tanuló számára meghatározott célra és időre az igazgató ad engedélyt.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a következő 17. §-sal egészül ki:

„17. § (1) A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni

a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint

b) ha a használat

ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,

bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy

bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges

Tilos az iskolába a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt az intézménybe hozni. Tilos a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, rágógumi, kártya, dohány, szeszes ital, energiital, vegyszer, robbanószer.

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak az alábbiak (245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet):

„Tiltott tárgyak a következők:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a)* az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g)* az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék
- c) dohánytermék, valamint vízipipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, vagy *társának jogellenesen kárt okoz*, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

Kártérítési felelősség a kölcsönzött könyvekért és tartós tankönyvekért

Az iskolából kölcsönzött tankönyvek, szótárak, stb. elvesztéséből, megrongálásából származó kárt a tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőnek meg kell fizetnie az iskolának. Erre akkor kerül sor, ha a kölcsönzött tankönyvet, stb. a tanuló elvesztette, illetve megrongálta. Nem tekinthető rongálásnak a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenés.

A kártérítésnek 4 feltétele van:

- Jogellenesség, károkozó magatartás (gondatlan, szándékos magatartás).
- A felróhatóság (a tanuló hibájából következik be a kár).
- Összefüggés a kár és a felróható tevékenység között.

Akkor valósul meg a kár, ha megrongálódott, elveszett a kölcsönzött taneszköz.

A kár megfizetésének mértéke:

- Új könyv esetén a könyv vásárlási értékének 80 %-a
- 1 éves könyv esetén 60%-a
- 2 éves könyv esetén 40 %-a
- 3 éves könyv esetén 20 %-a
- 3 évesnél idősebb könyv esetén 0 %

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az elektronikus naplóban rögzítik.

Ezenkívül kémia, informatika, fizika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3.Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a Kréta rendszerben kell dokumentálni, illetve –az első évfolyam kivételével- jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia,informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról. Ennek dokumentálását a pedagógus a Kréta rendszerben is köteles elvégezni.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza, amelyet az osztályfőnökök az első tanítási napon ismertetnek a tanulókkal, az életkoruknak megfelelően.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon szeszesített-, tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a törvényben rögzített szűrő- és orvosi vizsgálatok elvégzése, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben szorgalmi (tanítási) időben történik, a jogszabályoknak megfelelően. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

3.4. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap, Kréta) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

3.5.Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek, ha erre engedélyt kapnak az órát tartó nevelőtől. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Elektromos és infokommunikációs eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaeset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3.6.Tűz- és bombariadó, illetve katasztrófa esetén betartandó szabályok

3.7.A tűz, bombariadó és katasztrófa jelzése

A tűzesetet csengetés-szünet-csengetéssel és hangos szóval hozzuk az épületben tartózkodók tudomására.

A tűz jelzése után a jelenlévő nevelők feladata:

- A pánik megakadályozása.
- Minden bejáratú ajtó kinyitása. Felelősök: hivatalsegédék és a mindenkori ügyeletes.
- A tanulók kivezénylése: először a földszinti termekből az osztályfőnökök, illetve az éppen órát tartó nevelők vezetésével, ezután az emeleti tantermekből fegyelmezetten, pánik nélkül az ott tanító nevelők vezetésével mindenki levonul az iskola épülete elé.

A tűzoltóság értesítése:

A tüzeset észlelője köteles haladéktalanul jelenteni az esetet az igazgatónak, a helyettesének, vagy az irodában tartózkodó iskolatitkárnak, akik a fenti sorrendben kötelesek értesíteni a Tűzoltóságot a 112 általános segélyhívó számon.

Egyéb feladat:

A tanulók biztonságos elhelyezése után minden dolgozó köteles közreműködni a személyek, tanulók, berendezések mentésében, a tűz oltásában.

A riadóterv ismerete, betartása és betartatása az iskola valamennyi dolgozójára nézve kötelező.

Kiürítési terv

Probléma, riadó esetén az alábbi menekülési útvonalon kell elhagyni az épületet:

Tiszagyulaházán:

- Felső rész: templom irányába az utca felé eső bejáratú ajtón át
- Alsó rész: a kivezető ajtón át, az udvari járdán a felső rész auláján keresztül az utcára
- A veszélyforrás helyétől függően a kazánház melletti folyosón át az utcára

Újtikoson:

A menekülési terv számozása alapján 1-es, 2-es és 3-as számú tanterem tanulóit, a főbejáraton keresztül; az informatika teremben, a 4-es és 5-ös tanteremben, valamint a tornateremben tartózkodó tanulók a tornaterem felőli ajtón hagyják el az épületet. Az emeleten lévő tantermekből az udvar felőli ajtón hagyják el az épületet. Az ott tanító nevelők biztosítják a gyerekek kivonulását az utcára.

A kiürítési terv alapján évenként riasztási gyakorlatot kell tartani. A gyakorlat időpontját az intézmény vezetője, illetve a tűz- és balesetvédelmi szakember határozza meg.

A gyakorlatot értékelni kell. A gyakorlat végrehajtásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tartalmaznia kell:

- a riasztás időpontját
- a riadó során kapott feladatokat
- a feladatok végrehajtását
- a kiürítésbe bevontak létszámát
- a riadó végrehajtásának rövid értékelését

A jegyzőkönyv felvételéről az intézmény vezetője, illetve a tűz- és balesetvédelmi szakember köteles gondoskodni.

A kiürítés rendje helyi elrendelés esetén:

Kiürítés elrendelése esetén az ismertetett és a szabályzat mellékletében rögzített menekülési útvonalon, fegyelmezetten és gyorsan kell elhagyni az épületet, és az udvaron – vagy a kiürítést elrendelő felelős vezető által meghatározott helyen – kell gyülekezni!

Amennyiben a kiürítést tanórán rendelik el, úgy az órát vezető tanár vezetésével el kell hagyni az épületet. A tanulókat kell a nevelőnek kimenekíteni kijelölt helyen gyülekezni, és az osztály létszámát ellenőrizni kell. A kijelölt helyen gyülekezni, és az osztály létszámát ellenőrizni kell. Az esetlegesen hiányzó tanulókról sürgősen tájékoztatni kell a kiürítés elrendelőjét, vagy a mentést, vezető személyt. A tantermek ajtaját nyitva kell hagyni! Az intézmény területét csak természeti csapás, vagy az udvart is veszélyeztető tűz, füst, mérgezés esetén szabad elhagyni. Ha csak az épület kerül kiürítésre, a létszámellenőrzés eredményének jelentése után további utasításig várakozni kell!

Teendők a kiürítés esetén:

- a tanulók és dolgozók létszámának ellenőrzése (osztályfőnökök, szaktanárok)
- az intézmény nem osztályfőnök, illetve tanítási órán nem lévő tanárai az intézmény vezetőjének irányításával mentik a legfontosabb tanügy-igazgatási dokumentumokat
- az épület áramtalanítása és a gázfőcsap elzárása a karbantartó – ha nincs vagy nincs jelen, akkor az ügyeletes takarító - feladata
- az épület bezárása hivatalsegédek feladata

3.8. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

Iskolán kívül megrendezett kirándulásokon és versenyeken a tanulók csak szülői engedéllyel és felnőtt kísérővel vehet részt.

3.9. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

3.10. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Iskolánkban nincs szociális ösztöndíj.

3.11. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Minden tanulónak alanyi jogon jár az ingyenes tankönyvellátás.

A tankönyveket az iskola tankönyvfelelőse rendeli meg a törvényi előírásoknak megfelelően és osztja ki a szülőknek előre értesített időpontban.

A tartós tankönyvekre vonatkozó jogszabályok

- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 5. § (3) és (4) bekezdései, valamint az emberi erőforrások minisztere 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A tankönyvtörvény 1. § (6) bekezdésének i) pontja határozza meg a tartós tankönyv fogalmát:

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

A tankönyvrendelet 32. § (5) bekezdése értelmében az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy „az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsássák.

(6) Az iskola igazgatója az (5) bekezdésben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tagintézmény- igazgató, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

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

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve 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.

3.12.A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Iskolánkban nincs nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás.

3.13.Tantárgyválasztás

A tanulóknak joga van választani a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.14. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. A kérelmet be lehet nyújtani írásban, emailben, vagy a KRÉTA eÜgyintézés felületén.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – három tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy a KRÉTA eÜgyintézés felületén lehet feltölteni és továbbítani az osztályfőnöknek.

A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnökknél.

A várható távolmaradásra való kikerőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét a Kréta rendszerébe bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül, ezt a Kréta automatikusan nyomonköveti.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

3.15. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevéről az iskola honlapján, hirdetőtábláján, Kréta rendszeren keresztül és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett az elektronikus naplóban a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.16. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között és írásban tájékoztatja a vizsgázót.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tantanrend szerint tanuló) esetében. (lásd ped. program).

3.17. Az iskolai felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

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.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Körzethatárok

- Újtikos, Tiszagyulaháza közigazgatási területe.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, tantárgyi, igazgatói, tagintézmény-vezetői, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a negyedik osztályos tanuló, aki négy éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzárási ünnepélyen vehet át.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzárási ünnepélyen vehet át.

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

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

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, a Kréta rendszerében, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás:
 - házirendbe ütköző magatartásért;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás:
 - házirendbe ütköző magatartásért; felszerelés többszöri hiányáért, a tanulói kötelezettségek rendszeres elmulasztásáért
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás:
 - három nevelői figyelmeztetés után, ha újból megsérti a házirendet;
 - három szaktanári figyelmeztetés után, ha újból megsérti a házirendet;
 - súlyosabb problémák esetén: pl. rendszeres késés az órákról, dohányzás, italozás, mások testi épségének veszélyeztetése, rongálás stb. (Ezekben az esetekben az osztálykirándulásról is eltiltható.)
- tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás:
 - egy osztályfőnöki megrovás után, ha újból megsérti a házirendet;
 - kiemelkedően súlyos fegyelemsértésért: pl. agresszív viselkedés társaival vagy nevelőivel szemben, engedély nélkül elhagyja az iskola területét, stb. (Ez esetben minden iskolai rendezvényről eltiltható, amely nem kötelező, pl. kirándulás, klubdélután, játszóház, farsang stb.)
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás:
 - kiemelkedően súlyos fegyelemsértésért: pl. agresszív viselkedés társaival vagy nevelőivel szemben, engedély nélkül elhagyja az iskola területét, stb.
- nevelőtestületi figyelmeztetés:

– gyakori, súlyos kötelességszegés és fegyelemsértés esetén a tantestület közös egyetértésével.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. **Nagyon súlyos kötelességszegés illetve fegyelemsértés esetén azonnali fegyelmi eljárás indítható.**

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosítószer) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

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.

Büntetőjogi eljárás hatálya alá tartozó ügyek:

A 2010. évi C. törvény- a büntető törvénykönyvről (továbbiakban: Btk.)- a 311. §-a értelmében a Btk. 310. §- a szerint figyelembe veendő közfeladatot ellátó személy elleni erőszak büntette. A pedagógus közfeladatot ellátó személy, így aki a pedagógust jogszerű eljárásában erőszakkal vagy fenyegetéssel akadályozza, vagy jogszerű eljárásában erőszakkal vagy fenyegetéssel intézkedésre kényszerít, vagy eljárása alatt, illetve emiatt bántalmaz, büntett miatt egy évtől öt évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

Erőszaknak minősül az a magatartás is amely a másik személyére gyakorolt, támadó jellegű fizikai ráhatás, még akkor is amikor nem okoz fizikai sérülést. Ezen meghatározást is célszerű beemlíteni a házirend szabályai közé, ezen körülhatárolással leírható a szankcionálandó cselekmény.

Fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó ügyek:

A 2011. évi CXCV. törvény- a nemzeti köznevelésről- 58. § (3) bekezdése értelmében fegyelmi eljárás alá tartozik, ha a tanuló kötelezettségeit vétkezen vagy súlyosan megszegi.

Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekménynek minősülnek azon közösségellenes megnyilvánulások melyek során a pedagógus vagy a köznevelési intézmény alkalmazottjának emberi méltóságát sértő megjegyzést tesz, becsmérő kifejezéssel illeti, a pedagógus utasításainak teljesítését megtagadja, verbálisan agresszív módon, fenyegetően lép fel a pedagógussal szemben. Kisebnek értékelhetők azok a kötelességszegések, amelyek nem, vagy csak kisebb mértékbe közösségellenesek és még hasonló cselekedetért a tanuló nem volt büntetve. Nagyobb kihágás az, ha a tanuló a tetteivel közösséget szándékosan nagyobb mértékben rombolta, vagy kisebb kötelességszegést többször, erősödő súllyal követett el.

Megelőzés:

Az osztályfőnökök a tanév megismertetik a tanulókkal a házirend tartalmát, az iskolai együttélés szabályrendszerét. Felhívják a figyelmet a kihágások lehetséges következményeire.

Tiltott, közösségellenes magatartást valósít meg az a tanuló...

- Tiltott, közösségellenes magatartást valósít meg az a tanuló, aki az intézményben dolgozó pedagógusok, egyéb dolgozók, tanulók képeit, felvételeit jogosulatlanul a személy, intézmény közösségét sértő módon használja fel, s közösségi oldalakon azokat közzéteszi.
- Tiltott, közösségellenes magatartást valósít meg azzal is a tanuló, ha az intézmény pedagógusával, más dolgozójával, vagy tanulóval szemben erőszakosan, fenyegető magatartással, zaklató módon lép fel.
- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik,
- 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.

Kivizsgálás:

Abban az esetben, ha 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 a következők szerint kell eljárni.

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (rendőrség, mentők ill. családsegítő) bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó tiltott, közösségellenes magatartásnak minősül minden olyan házirendbe ütköző cselekedet, amely nem tartozik a 2010. évi C. törvény- a büntető törvénykönyvről (továbbiakban: Btk.)- a 311. §-a vagy a 2011. évi CXCV. törvény- a nemzeti köznevelésről- 58. § (3) bekezdésének hatálya alá, vagy az elkövető a Btk. 105. § (1) bekezdése értelmében nem büntethető, mivel 14. életévét nem töltötte be

Elbírálás:

- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Következmények:

A vizsgálat lefolytatása után a következő büntetések adhatók:

Abban az esetben, amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy **kisebbnek értékelhető a köteleességszegés**, amikor is a tanuló kihágásai nem, vagy csak kisebb mértékben közösségellenesek és még hasonló cselekedetért a tanuló nem volt büntetve számára tett súlyosságától függően:

- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás adható.

Abban az esetben, amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy **nagyobb kihágás történt**, vagyis a tanuló a tetteivel közösséget szándékosan nagyobb mértékben rombolta, vagy kisebb köteleességszegést többször, erősödő súllyal követett el, úgy a vizsgálat következmény:

- **igazgatói megrovás** adható és eltiltható a közösségi rendezvények látogatásától.

A fegyelmi eljárás szabályos lefolytatása után, ha a közösség ellenes a tanulót eltanácsolhatják az intézményből.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 45.§ és 46. § tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Jogok

1. Tagja lehetsz a gyermekszervezeteknek, megválaszthatod gyermekvezetőidet, véleményt mondhatasz osztálytársaid munkájáról, és részt vehetsz az osztály és az iskola programjának összeállításában.
2. Véleményt nyilváníthatsz az osztály, és iskolai közösséget érintő kérdésekben. Véleményed eljuttathatod a diákönkormányzat tagjaihoz, az iskola nevelőjéhez, és az iskola igazgatójához, tagintézmény-vezetőjéhez, tájékozódhatsz azok elintézéséről.
3. Javaslatothatsz a délutáni egyéb foglalkozásokra, tanévenként egy tanítás nélküli munkanap kiválasztására és programjának meghatározására. Ez a nap minden évben (egy nap), a DÖK nap. Ennek programját teljes egészében a DÖK állítja össze az osztályok véleménye alapján. Az osztály javaslatát a DÖK ülésén a képviselők ismertetik, majd a képviselők többségi nyílt szavazással elfogadják a programot.

Felelős: a DÖK vezetője

4. Személyes problémáid, gondjaid, érdekeid védelmében nevelőidtől, az iskola vezetőitől segítséget kérhetsz. Fordulhatsz bizalommal elsősorban az osztályfőnöködhez, a szaktanárhoz, illetve bármelyik nevelőhöz. Minden nevelő feladata, hogy a lehetőségekhez mérten segítségedre legyen. Ha nem kaptál segítséget valami miatt, vagy a problémád olyan jellegű, fordulhatsz az igazgatóhoz, a tagintézmény-vezetőhöz, aki szintén segítségedre lesz.

Jogod van a Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó részeit megismerni. Megtalálhatod az SZMSZ-t az intézményvezetői irodában nevelői szobában az osztályfőnököknél és az iskola honlapján illetve a DÖK vezetőjénél. A DÖK vezetője minden év elején ismerteti veletek a rátok vonatkozó részt.

5. Igénybe veheted az iskolaorvosi, és iskolafogászati rendelőt. A közös szűrésekre, ellenőrzésekre, oltásokra tanítási időben a nevelőid kísérik el.

A védőnő írásban jelzi a szülő felé a vizsgálat időpontját. Ha beteg vagy, ne gyere iskolába! Ha az iskolában lettél beteg, rosszul érzed magad, szólj az osztályfőnöködnek, vagy az órát, foglalkozást tartó nevelőnek. Ő gondoskodik szüleid értesítéséről. A szüleid megérkezéséig a portán várakozhatsz felnőtt felügyelete mellett. Sürgős orvosi ellátást igénylő esetben felnőtt kísér át az orvoshoz.

Az egészségügyi vizsgálatokról a védőnő írásban jelzi a szülő felé a vizsgálat időpontját. Ha szüleid hozzájárulnak, pedagógus kísér át a vizsgálatra.

6. A polgármesteri hivataltól szükség esetén anyagi segítségben, szociális támogatásban részesülhetsz. /pl. étkezési hozzájárulás/.
7. Az írásbeli témazáró időpontját legalább egy héttel előbb, eredményét legkésőbb 2 hét elteltével megtudhatod. A képességednek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez a tanórai foglalkozásokon kívül igénybe veheted az iskolai szakköröket, sportköröket, és az iskolai számítógépes hálózatot pedagógus felügyelete mellett.
8. Egyéni tanrendet is kérhetsz, amelyről a szülők írásbeli kérelme alapján, az Oktatási Hivatal dönt. Az Oktatási Hivatal felmenthet a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítése alól. Ehhez a következő jogszabályok megfelelő §-aiban támasztott követelményeknek kell megfelelned: Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet. Ha az egyéni munkarend tartama alatt két alkalommal nem jelensz meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíted a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheted a tankötelezettségedet.
9. A független vizsgabizottság előtt való beszámoltatáshoz is jogod van. A kérelmed írásban a szülő eljuttatja az igazgatónak a félév és a tanév vége előtt 2 hónappal. Az igazgató köteles

gondoskodni arról, hogy ezt megtehesd. Ő hívja össze a bizottságot, és írásban értesít a vizsga időpontjáról a vizsga előtt legalább 2 héttel.

10. Tanulmányok folytatásához is jogod van az általános iskola befejezése után a választásod szerinti középfokú oktatási intézményben.

11. Jogod van részt venni a történelmi egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan oktatáson, vagy az iskola által szervezett etika órán.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján fordulhat panasz esetén:

- Szaktanárhoz – a tanítási órával kapcsolatos problémák esetében
- Az osztályfőnökhöz – az osztállyal kapcsolatos problémák kapcsán; illetve a szaktanárral való eredménytelen beszélgetés után a tanulási órával kapcsolatos problémák esetében; egyéni problémáiddal.
- DÖK képviselőjéhez – továbbítja a problémád a DÖK vezetőjéhez.
- A DÖK vezetőjéhez – a közösségi élettel, diákjogokkal kapcsolatos problémák esetén.
- Igazgatóhoz vagy tagintézményvezetőhöz, – ha egyik fórumon sem kaptál érdemleges orvoslást a problémádra.

Jogorvoslat

A jogok és kötelességek megismeréséhez és ezek gyakorlásához, szükséges tudnivalókhoz hozzájuthat az iskolában, de az osztályfőnök és a DÖK vezetője is segítséget nyújthat.

Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogtalanság érte, akkor jogorvoslati eljárást lehet indítani.

Jogorvoslati eljárást a tanuló és a szülő indíthatja el.

Eljárást lehet indítani minden iskolai döntés, intézkedés, valamint az intézkedés elmulasztása ellen. *(Kivétel a magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése, ugyanis ebben kizárólag a nevelőid dönthetnek).*

Jogorvoslati eljárás a döntés közlésétől számított 15 napon belül indítható.

A jogorvoslati eljárás:

- Az egyéni érdekeket sértő méltánytalanság esetén az intézmény vezetőjénél, tagintézmény – vezetőnél benyújtható a felül bírálati kérelem.

Problémára 2 héten belül érdemi választ kell kapni írásban az iskola igazgatójától.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott DÖK képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a Kréta rendszeren keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a Kréta rendszerébe nem lép be rendszeresen, a pedagógus kérheti, hogy jelenjen meg fogadó órán.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

1. Tanulj képességeidnek megfelelően! Ennek megítélésében nevelőid és szüleid segítenek. Társaidat rendetlen magatartással ne zavarod!
2. Óvd a közösség tulajdonát, az iskola épületét, a bútortartát, a szemléltető és taneszközöket, hiszen a szándékosan okozott kárért felelősséget kell vállalnod. Az általad okozott károkról az osztályfőnök köteles a szüleidet értesíteni. Az intézményvezető és a tagintézmény-

vezető feladata a kár felmérése, és a kártérítés részleteinek szüleiddel, gondviselőddel történő tisztázása.

3. Ismerd meg és tartsd be a házirendet, a munkavédelmi és tűzrendi szabályokat! Aktívan vegyél részt az iskola és osztályod közösségi életében!
4. Óvd saját és társaid testi épségét, jelentsd, ha ezeket, a veszélyeztető állapotokat, tevékenységeket észleled!
5. Védj és segítsd a kisebbeket!
6. Ápold és tartsd meg személyed és környezeted tisztaságát!
7. Nevelőiddel, társaiddal tisztelettudóan beszélj, viselkedj!
8. Trágár szavakat ne használj beszéd közben!
9. A felszerelésed mindig hozd magaddal!
10. A tartós tankönyvre vigyáznod kell, nem firkálhatod össze, és ne rongáld meg!
11. Év végén a kapott tankönyveket vissza kell adnod. A tanulói jogviszony megszűnésekor minden kölcsönzött könyvvel el kell számolnod!
12. A szándékosan megrongált könyv árát köteles vagy megtéríteni. A könyv árát a tankönyvfelelős állapítja meg, melyet szüleidnek kell megtéríteni.
13. A kapott házi feladatot gondosan és pontosan készítsd el!
14. Amennyiben a foglalkozások előtt iskolai ügyeletet igényelsz, köteles vagy az ügyeletes nevelőnél jelentkezni, és az ő utasításait betartani.
15. Nem ajánlott kényelmetlen, esetleg balesetveszélyes, illetve a túlzottan kihívó öltözék viselése (rövid felsőrészek, topok, rövid szoknyák, sortok, testékszerek, egyéb ékszerek, festett, illetve színezett haj, lakkozott és/vagy műköröm, smink) .

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- Osztályonként két-két hetes,
- Tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta, stb., az órát tartó nevelő utasításai szerint).
- A szünetben a termet kiszellőztetik.
- A szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik.
- A szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztállyal az udvarra megy, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik.
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot.
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- Ellenőrzik a folyosó rendjét osztálya előtt. /kabátok, cipők stb./

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelkészítő, stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdeni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén szünetet a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalk, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárást a Házirend 3.2. pontja tartalmazza.

7. A HÁZIREND KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEI JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉRE HAGYOMÁNYOS MUNKAREND MELLETT

Jelen dokumentum az intézményvezető által meghatározott időszakban van érvényben a járványügyi helyzet alakulásától függően, a Nemzeti Népegészségügyi Központ és az Operatív Törzs protokolljával összhangban.

1. A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében

csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a tanulónál, továbbá a vele egy háztartásban élő közvetlen hozzátartozónál koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra iskolába. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2. Az iskola épületébe kizárólag maszkban lehet belépni, lázmérés után. Kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezőkor és a kézfertőtlenítés. Az iskola a bejáratnál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosít. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
3. Az úgynevezett köhögési etikett betartása kötelező mindenki számára: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás.
4. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. Indokolt esetben a maszk viselése kérhető.
5. A tanítási órák közötti szünetekben a maszk viselése az osztálytermeken kívül tartózkodáskor mindenki számára kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell. Az osztálytermek szellőztetése kötelező, az ablakok kinyitításáról a tanórát befejező tanár gondoskodik. Osztályterem váltásakor az új teremben kézfertőtlenítést kell végezni. Az informatika terembe, a tornaöltözőbe, a tornaterembe, a fejlesztő terembe érkezéskor különösen fontos a kézfertőtlenítés.
6. A diákok ne tartsanak benn az osztálytermekben a tanuláshoz nem feltétlenül szükséges tárgyakat, taneszközeiket naponta vigyék haza, hogy az osztálytermek és a szekrények gyakori takarítását, fertőtlenítését el lehessen végezni. A testnevelés-felszerelés tisztaságáról a diákoknak heti rendszerességgel kell gondoskodni.
7. A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez

mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

8. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.
9. A tanév során esedékes ünnepségeket, diákprogramokat kisebb létszámú rendezvényekre bontással és a résztvevők körének korlátozásával valósítjuk meg, a járványügyi szabályok figyelembentartásával.
10. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezletek csak a járványügyi előírások betartása mellett tarthatók. A szülőkkel folytatott kommunikáció során az online kapcsolattartást részesítjük előnyben.
11. Az étkező előtti sorban állás idején is kötelező a maszkviselés az 5. pontnak megfelelően.
12. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. A járványügyi készenlét idején a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vesz az oktatásban.
13. Amennyiben egy tanulónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni a kijelölt tanterembe, egyúttal értesíteni kell az iskola vezetésének egyik tagját, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a tanuló háziorvosát/házi gyermekorvosát. Ezt követően az orvos utasításainak alapján kell eljárni.

HATÁLYBALÉPÉS

Jelen házirend hatályba lépésének ideje a kihirdetést követő első munkanap, mellyel hatályát veszti az iskola előző házirendje.

Hatálya annak visszavonásáig tart.

Módosítását kezdeményezheti a Diákönkormányzat, a nevelőtestület.

Bármelyik fél kezdeményezi is, egy hónapon belül érdemi döntést kell hozni a változtatásban és a módosítást elvégezni.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

A házirendet a nevelési-oktatási intézményünk honlapján nyilvánosságra hozzuk.

Egy-egy nyomtatott példányt elhelyezünk az igazgatói irodában és a tanári szobában, ahol a szülők és a tanulók szabadon megtekinthetik.

Az intézmény vezetője és a tantestület minden pedagógusa köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a Házirendről.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

8. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

8.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024.szeptember 2. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Újtikos, 2024. szeptember 2.

Lakmeoz Janka

diákönkormányzat vezetője

Luczi Heide

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

8.2. A Szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirendet a Szülői munkaközösség tagjai 2024. szeptember 9. napján tartott ülésén megtárgyalta. Szavazatukat leadták, mi szerint a Házirend elfogadásra került.

Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Újtikos, 2024. szeptember 9.

Béni János

Szülői munkaközösség képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

8.3.A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30. napján tartott értekezletén elfogadta

Szuhánszki Budai Judit

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Intézményvezetői nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy a módosított házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése alapján, - a Hajdúböszörményi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója és működtető képviselőjével történő egyeztetés alapján – nem jelent többletkötelezettséget.

Újtikos, 2024. augusztus 30.


igazgató

FÜGGELÉK

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- az 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet,
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- az országos rendőrfőkapitány 22/2012. (XII. 21.) ORFK utasítása az iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben fogantatosítható rendőri intézkedés részletszabályairól.
- 2012. évi C. törvény- a büntető törvénykönyvről (továbbiakban: Btk.)- a 311. §-a
- Btk. 105. § (1) bekezdése
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak az alábbiak (245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet)