

Bolyai János Református Általános Iskola

OM azonosító: 203646

Házirend



Elfogadás időpontja: 2024. szeptember 3.

Bevezetés időpontja: 2024. szeptember 3.

Felülvizsgálat időpontja: 2029. augusztus 31.

Cserti- Czuppon Anita

igazgató

Az iskola neve:

Bolyai János Református Általános Iskola

Az iskola címe:

8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 9.

Az intézmény OM azonosítója: 203646

Tartalom

I.	BEVEZETŐ.....	5
II.	A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	7
III.	A TÉRÍTÉSI DÍJAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	10
IV.	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	10
V.	A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	14
VI.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	15
VII.	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 ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK.....	17
VIII.	A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁHOZ.....	18
IX.	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	19
X.	A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	21
XI.	A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK MUNKARENDJE	23
XII.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK	27
XIII.	AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	28
XIV.	AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT – PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ – ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS.....	29
XV.	TANULÓI JOGOK	31
XVI.	TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK.....	33
XVII.	ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK	39
XVIII.	VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	43
XIX.	MELLÉKLETEK	47
	CSENGETÉSI REND.....	47
	A HÁZIRENDRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK.....	48
	A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉRŐL ÉS A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK NÉVHASZNÁLATÁRÓL SZÓLÓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI RENDELET HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEI:.....	51
	A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL.....	59
	HELYHIÁNY ESETÉN LEBONYOLÍTANDÓ SORSOLÁS SZABÁLYAI	63

I. BEVEZETŐ

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

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

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

A házirend a törvényi elvárásoknak megfelelő megvalósítás gyakorlatának helyi szintű szabályozása.

A HÁZIREND JOGI HÁTTERE

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 25.§ (2) bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni. A házirend állapítja meg a törvényben, valamint a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről
- a 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Pedagógiai Programjának, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége (Nkt. 25.§)

A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A HÁZIREND ELFOGADÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA

A házirendet az iskola igazgatója készíti el a nevelőtestület bevonásával és a fenntartó fogadja el. A házirend elfogadásakor, módosításakor a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Törvényi vagy rendeleti változáskor a házirendet az előírásoknak megfelelően módosítani kell.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik tanítványaikkal a házirendet, a tanulói jogokat és kötelelességeket. (A gyermekek, tanulók jogait és kötelelességeit a NKt. 45.§ rögzíti). A szülőkkel minden tanév első szülői értekezletén ismertetjük a házirendet. A Házirend egy példányát a tanuló beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, tanulónak. A Házirend felkerül az iskola honlapjára és kifüggesztésre kerül:

- az osztálytermekben,
- a tanári szobában
- az iskola könyvtárában.

II. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A mulasztások igazolásának részletes szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet 51.§ tartalmazza. A szülő tanévenként összesen 6 tanítási napot igazolhat gyermeke számára, az osztályfőnöknek történő előzetes jelzést követően. 6 napnál hosszabb – előre jelzett – távolmaradásra az intézmény igazgatója adhat engedélyt. Tanítási óráról való távolmaradást az alábbiak szerint tekintjük igazoltnak:

- betegség esetén orvosi igazolással
- szülői előre jelzett kérésre kapott távolmaradási engedéllyel
- amennyiben hatósági intézkedés, vagy egyéb nyomós ok miatt nem tud a tanuló kötelezettségének eleget tenni, az eljáró szerv vagy intézmény által kiállított igazolással
- az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója tanítási évenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A szülők a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Napköziből, vagy tanulószobai foglalkozásról rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal csak abban az esetben engedjük el a tanulót, ha azt a szülő írásban kéri. Napközben csak iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható. Nem számít hiányzásnak, ha hivatalosan van távol a tanuló. Az első igazolatlan mulasztásról az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a Gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát az iskola vezetése köteles értesíteni tanköteles tanuló esetén a Gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételen tájékoztatja a Gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola vezetése haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a Család-és Gyermekjóléti Központot, valamint a családból kiemelt gyermek esetén a Gyermekjóléti szolgálatot. Ha a

tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, és emiatt teljesítménye nem értékelhető, a nevelőtestület a tanulónak osztályozó vizsgát engedélyezhet.

A törvény szerint, ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanév elején – a tanulói igény alapján szervezett – nem kötelező foglalkozásra jelentkezett, a tanév végéig úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozásra járna.

A tanuló vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon. Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. A tanuló köteles a tanuláshoz szükséges felszereléssel megjelenni a tanórán. A tanítási órák előkészítésében, lezárásában a tanító, a szaktanár, vagy az osztályfőnök útmutatásai szerint kell részt venni. A tanórára, egyéb foglalkozásokra pontosan kell megjelenni. A mulasztást minden esetben igazolni kell. A törvény szerint az igazolatlan hiányzásról a szülő értesítést kap. Amennyiben a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, vagy késik, ezt igazolnia kell. Ha a késések ideje összeadva eléri a 45 percet, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

- 1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 5 óra után: írásbeli osztályfőnöki fegyelmeztetés, a magatartási jegy adott évben legfeljebb jó lehet.
- 10 óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.

- 20 óra után: igazgatói intó, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet.

III. A TÉRÍTÉSI DÍJAKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 83. § (1) bekezdés c) pontja alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az igazgató dönt.

Tájékoztató gyermekétkeztetéssel kapcsolatban

A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat a Nagykanizsai Református Egyházközség fenntartása alatt lévő Kanizsai Pálfi János Református Szeretetotthon Főzőkonyha látja el.

Étkezési térítési díj elszámolásával és fizetésével kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatjuk:

Az étkezési díjakat minden hónapban előre kell kifizetni, a tárgy havi hiányzások a következő hónapban kerülnek elszámolásra.

Betegség vagy egyéb ok miatti **hiányzásokat reggel 11:00 óráig kérjük jelezni** a Bolyai János Református Általános Iskola gazdasági irodájának elérhetőségén, illetve a Penza Pure program felületén. A 11:00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.

A hiányzást ingyenesen étkező gyerekek esetében is kérjük előre jelezni.

Az étkeztetéssel kapcsolatos ügyekben az alábbi elérhetőségeken állunk rendelkezésükre:

E-mailben: gazdasagibolyairef@gmail.com

Személyesen: Bolyai János Református Általános Iskola 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 9.
Gazdasági iroda

Tel: 06-30-741-2341

Étkezés térítés díj befizetésének módja:

A térítési díjak befizetésénél a csoportos beszedési megbízást javasoljuk elsődlegesen alkalmazni.

Azok, akik a csoportos beszedéssel nem kívánnak élni, továbbra is a megszokott módon rendezhetik gyerekekük iskolai étkeztetésének költségeit, azaz egyedi átutalással.

IV.A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az intézmény igazgatója
 - az iskolai Diákönkormányzat ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben vagy a digitális naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról

- az intézmény igazgatója
 - a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- Szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).
- Írásban, az üzenő füzetben vagy a digitális naplón keresztül. Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.

A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

Diákönkormányzat

Tanulóközösségeink döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Diákönkormányzati képviselők – havi egy alkalommal – megbeszélésen vesznek részt, ahol értékelik az előző hónap történéseit, majd megismerkednek a következő hónap tervezett eseményeivel, rendezvényeivel. Osztályfőnöki órákon a képviselők tájékoztatják osztálytársaikat a diákönkormányzati megbeszélésen elhangzottokról. A diákönkormányzat saját szabályzata szerint működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt. Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közössége: a diákönkormányzat. A diákönkormányzat részt vehet az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról rendelkezhet. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének legfőbb biztosja az igazgató és a diákönkormányzatot segítő pedagógus. Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője útján - az osztályfőnökétől, a diákönkormányzatot segítő felnőttől, illetve az iskola igazgatójától kérhet jogorvoslatot.

A tanulók nagyobb közössége létszámának 50 %-át közvetlenül érintő döntések előtt az iskola vezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdés, intézkedés esetében is. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakíthatják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak, és javaslattal élhetnek az iskola működésével, a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ezen jog érvényesítését az alábbi lehetőségekkel biztosítjuk számukra:

- a DÖK-on keresztül
- az osztályfőnöki órákon
- szülői értekezleteken törvényes képviselőjükön keresztül.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az intézményegységek vezetői a felelősek.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

Diákkör

Iskolánkban a tanulók kezdeményezésére diákkör alakítható. Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti. Annak céljai, működése nem lehet ellentétes az iskolai Pedagógiai Programban megfogalmazott alapelvekkel. A diákkör létrehozásáról az iskola intézményvezetőjét tájékoztatni kell. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti (patronáló tanár). A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit. A diákkörök dönthetnek - a nevelőtestület jóváhagyásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

V. A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Tartósan jól végzett munkáért, példamutató magatartásért, az elért eredményekért, az iskola hírnevének öregbítéséért jutalom és kitüntetés adható a pedagógia programban leírtak szerint: Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek (szóbeli, írásbeli) adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és/vagy kiemelkedő munkát végzett tanulóknak a tanév végén:

- *szaktárgyi teljesítményért* dicséret adható, amelyet a bizonyítványába be kell vezetni.
- *példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért* dicséretben részesíthető és oklevelet kaphat, amelyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.
- *Nevelőtestületi dicséret* és oklevél adható a több éven át nyújtott kiemelkedő teljesítményért. Az oklevél a tanévzáró ünnepélyen kerül átadásra.
- "*Akire büszkék vagyunk*" címet a több éven át kitűnő tanulmányi munkát, kiemelkedő tevékenységet elért és példás közösségi munkát végző 8. osztályos tanuló kaphat. A címhez elismerő oklevél és könyvjutalom jár, és a kitüntetett fotója felkerül az iskola aulájában elhelyezett tablóra.

A városi szintű versenyek első három, megyei versenyek első hat és az országos versenyek helyezettei oklevelet és jutalmat kaphatnak, melyeket a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át. 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.

VI. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Ha a tanuló a Házirendet megszegi, a Pedagógiai Programban leírtaknak megfelelően fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Azt a tanulót, aki

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

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intó
- osztályfőnöki rovó
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intó
- igazgatói rovó

Fegyelmi büntetés:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából (amennyiben a tanuló nem tanköteles)

A fegyelmi büntetéseket a 20/2012. EMMI rendelet 53- 61 §. szabályozza. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől – indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- lelki terrorizálás, fenyegetés;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, cigaretta, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;

- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- az iskola engedély nélküli elhagyása tanítási időben;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

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 figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

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

Fegyelmi eljárás - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára **a fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

- az intézmény igazgatója
- az illetékes osztályfőnök
- az érintett szülő, törvényes képviselő
- a DÖK munkát segítő pedagógus
- a Szülői Szervezet egy tagja
- egy, az osztályfőnök által kiválasztott, az osztályban tanító nevelő
- a gyermekjóléti szolgálat képviselője

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

VII. 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 ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.

Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az igazgató háromfős bizottságot hoz létre.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

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.

VIII. A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁHOZ

Az elektronikus napló kötelező használatakor az intézmény adminisztrátora az igazgató engedélyével felhasználói nevet és jelszót ad a szülőknek. A szülő az azonosítás után kizárólag a saját gyermeke adataihoz férhet hozzá. A szülő köteles a kapott jelszó biztonságos kezeléséről gondoskodni. Az adatvédelem biztosítása érdekében – bármilyen probléma esetén – a szülőnek kötelessége az intézményt tájékoztatni. Az elektronikus naplót az intézmény weboldaláról minden esetben elérhetővé kell tenni.

Ha bármilyen változás történik az elektronikus napló bejelentkezési felületével kapcsolatban, az intézmény köteles tájékoztatni a szülőt. A hivatalos jogszabályoknak megfelelően a tanulók, ill. gondviselők hivatalosan a KRÉTA *e-ellenőrző modul*ját használják, amelyben a tanuló eredményei, teljesítménye, jelenléte folyamatosan, elektronikus módon nyomon követhető. Amennyiben egy szülő papír alapú tájékoztatást kér (értesítő), akkor számukra az előzetes szülői igényfelmérések szerint tájékoztató füzet kiosztására kerül sor, melyben az írásos bejegyzések mellett a szülő kérésére a köznevelési intézmény legfeljebb havonta egyszer a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában értesíti a szülőt az ellenőrzőben a tanuló eredményeiről. Az e-ellenőrző, illetve az e-ügyintézés modul a kötelező elektronikus tájékoztatási felület. A KRÉTA rendszer készen felkínált szövegsablonokkal támogatja a szülők egyszerű, gördülékeny és otthonról elvégezhető e-ügyintézését. Az e-ügyintézés lehetőségével a gondviselői hozzáféréssel rendelkező szülő élhet. Ezt személyesen a gondviselő kapja meg.

Amennyiben a személyes átvétel nem lehetséges, azt a gondviselő tartózkodási helyére postai úton megküldjük. A KRÉTA rendszerben elérhető az „Üzenetek” kommunikációs modul is, amelyben lehetőség van a rendszeren belüli üzenetküldésekre. Ezt minden felhasználó (tanulók, szülők, alkalmazottak) a saját hozzáféréssel tudja használni.

IX. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A tanulmányok alatti vizsgák ideje a mindenkori tanévben tervezett javítóvizsgák idejével megegyező.

Iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,
- különbözeti vizsga.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgatárgyak részeit és követelményeit a szakmai munkaközösségek állapítják meg helyi tantervünk alapján.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően évente felmenő rendszerben. A követelmények elfogadásáról az előbbi ütemezésnek megfelelően a nevelőtestület dönt.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

Vizsgák fajtái az egyes tantárgyakból

Tantárgy	Vizsgarész		
	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlat
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	X	X	
<i>Idegen nyelv</i>	X	X	
<i>Matematika</i>	X	X	
<i>Történelem</i>	X	X	
<i>Állampolgári ismeretek</i>	X	X	
<i>Környezetismeret</i>	X	X	
<i>Digitális kultúra</i>	X	X	
<i>Természettudomány</i>	X	X	
<i>Kémia</i>	X	X	
<i>Fizika</i>	X	X	
<i>Biológia</i>	X	X	
<i>Földrajz</i>	X	X	
<i>Dráma és színház</i>			X
<i>Hon-és népismeret</i>		X	
<i>Etika/Hit- és erkölcsstan</i>		X	
<i>Ének- zene</i>			X
<i>Rajz- és vizuális kultúra</i>			X
<i>Technika és életvitel</i>			X
<i>Testnevelés</i>			X

X. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása. Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket könyvtári nyilvántartásba kell venni és az iskolai könyvtár állományában elkülönítetten kell kezelni. Iskolánkban az ingyenes tankönyvellátás teljes mértékben az iskolai könyvtáron keresztül történő kölcsönzéssel valósul meg. A tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló köteles tanév végén a könyvtári állományba a visszajuttatni, ezért épségüket meg kell óvni.

A kötelezőn túli tankönyvek, taneszközök beszerzéséről a munkaközösségek javaslatára, a szülők véleményének figyelembevételével a fenntartó jóváhagyása után a vezetőség dönt.

Az ingyenes tankönyvek nyilvántartására és kezelésére az ideiglenes nyilvántartás szabályai vonatkoznak. A számítógépes könyvtári rendszerben a következő adatokat vezetjük ezekről a könyvekről: cím, kiadó, megjelenés éve, terjesztési adatok (ár), raktári szám, UTT-vel kezdődő leltári szám. A példány adatoknál a megjegyzés rovatba bekerül a „tartós tankönyv” szó és az aktuális tanév jelzése.

Csak a címlapra pecsételünk, ide kerül a leltári szám.

Selejtezés okai: A tartós tankönyvnek minősülő könyveket a következő indokkal lehet selejtezni:

- ha munkatankönyvként használták: beleírnak, nem használható a következő évfolyamnak (az összes leselejtezhető)
- ha megrongálódás miatt használhatatlanná vált
- ha elveszett
- ha jelentősen változott a kiadás (megőrzendő 1-2 db)
- ha más tankönyvet használnak (megőrzendő 3-4 db)
- természetes elhasználódás: tankönyvek esetében 3 év, egyéb segédletek esetében 5 év.

A könyvtáros tanár feladatai az ingyenes tankönyvek használatával kapcsolatban:

- a tanári példányok nyilvántartása
- a tartós tankönyvek kiosztása a tanulóknak,
- tanév végén a tartós tankönyvek beszedése,
- tankönyvrendelésnél egyeztet a rendelést összeállító pedagógussal a szükséges ingyenes tankönyvek számáról,
- intézi az ingyenes tankönyvekkel kapcsolatos selejtezési feladatokat.

A könyvtárból kapott tankönyveket minden tanév végén vissza kell adni az iskolai könyvtárba, kivéve az 1. és 2. évfolyamos tanulóknak, valamint a több tanéven át használatos könyveket (pl. atlaszok).

A tankönyvek kölcsönzése, a tankönyv elvesztésével, vagy megrongálásával okozott kár megtérítése:

A tanuló köteles a tankönyveket megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni. A tankönyveket az adott tanév utolsó tanítási hetén le kell adni a könyvtárban.

Meg kell téríteni a tankönyv árát hanyag kezelés, elvesztés vagy szándékos rongálás esetén. A kártérítés módjáról és mértékéről jogszabály nem rendelkezik, egyedileg kell meghatározni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket köteles visszaadni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálása (firkálás, kiemelés, kivágás, szakadás stb.) esetén helyette új (tankönyvboltban, KELLO felületén megrendelve) vagy újszerű (használt) tankönyv beszerzésével azt pótolni.

A tankönyvellátásért felelős személyt az intézmény vezetője jelöli ki.

Feladata:

- kapcsolattartás az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel
- kapcsolattartás a szülőkkel
- tanulói adatok aktualizálása
- osztályonként összesíti a tankönyvlistát
- tartja a kapcsolatot a KELLO-val
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, ha szükséges, annak módosítását
- 1-2. o. tankönyveinek, ill. munkafüzeteinek nyilvántartása
- intézi a pótrendelést, a lemondást
- átveszi az iskolába érkező tankönyveket
- megszervezi azok kiosztását
- gondoskodik a visszaruról

XI. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK MUNKARENDJE

A tanítási év rendjét az emberi erőforrások minisztere, az iskola működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások 8.00 órától 16.00 óráig szervezhetők.

Kötelező tanórai foglalkozások az 1-8. órákban szervezhetők. Az óráközi szünetek rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Az iskola 7:00 – 18:00 óráig tart nyitva, vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben, 16.00 óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak is elláthatják. Az ügyelet ideje alatt a tanulók csak külön engedéllyel tartózkodhatnak a kijelölt helyiségen kívül. A tanórák 8.00 órakor kezdődnek. Ettől eltérni az igazgatóval, a Szülői Munkaközösséggel és a Diákönkormányzattal előre egyeztetve legfeljebb 7:15-es tanórakezddéssel lehetséges. A napközis és tanulószobai foglalkozások az adott csoport délelőtti tanítási óráját követően délután 16:00-ig tartanak. A tanulószobai foglalkozások 13:00- 16:00 óráig tartanak. A tanulóknak 7:45 óráig, illetve az első tanítási órájuk előtt 15 perccel kell az iskolába érkezni. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), - jó idő esetén az udvaron (kivétel a tízóraizásra kijelölt szünet) - kötelesek tartózkodni. Testnevelés óra előtt a szünet utolsó 5 percében mehetnek be a tanulók az öltözőbe. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után csak akkor tartózkodhat a tanuló, ha:

- napközis, vagy tanulószobás
- az iskolában ebédel
- tanórán kívüli foglalkozáson vesz részt
- valamely diákkör munkájában vesz részt
- a könyvtárban tartózkodik felügyelet mellett
- iskolai szervezésű programon, vagy annak szervezésében vesz részt
- tanítója, vagy osztályfőnöke engedélyezte.

Tanítás után a tantermet csak a rendbetétele után lehet elhagyni (szemét összegyűjtése, szék felrakása a padokra stb.). Az utolsó tanórák, a napközis vagy tanulószobai foglalkozások után a nevelő lekíséri a tanulókat az aulába, vagy az ebédlőbe.

Csengetési rend

1. óra	8:00 – 8:45
1. szünet	8:45 – 9:00 (15 p)
2. óra	9:00 – 9:45
2. szünet	9:45 – 10:00 (15 p)
3. óra	10:00 – 10:45
3. szünet	10:45 – 11:00 (15 p)
4. óra	11:00 – 11:45
4. szünet	11:45 – 12:00 (15 p)
5. óra	12:00 – 12:40
5. szünet	12:40 – 13:00 (20 p)
6. óra	13:00 – 13:40
6. szünet	13:40 – 14:00 (20 p)
7. óra	14:00 – 14:45
7. szünet	14:45 – 15:00 (15 p)
8. óra	15:00 – 15:45
8. szünet	15:45 – 16:00 (15 p)

Tanórán kívüli foglalkozások

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

Diákétkeztetés

A tanulók számára – igény esetén – az iskola tízórait, ebédet, uzsonnát biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat banki átutalással kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap huszadik napjáig. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést délelőtt 11.00-ig lemondja.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetség-gondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

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 igazgatója dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A választható tantárgyakról, és a tárgyat tanítókról lehetőség szerint az előző tanév május 15-ig tájékoztatjuk a tanulókat, akik május 20-ig jelentkezhetnek a választott foglalkozásra.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, szakmai, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – 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.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00 óra és 16.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat 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.

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

A tanuló igénybe veheti 1-5. évfolyamon a napközit, 6-8. évfolyamon a tanulószobát. Az igénybevétel szándékát a tanév első hetében, illetve év közben legalább egy héttel az igénybevétel megkezdését megelőzően kell jelezni. Az iskolai étkezésből, a napköziből, vagy a tanulószobából való kimaradást is a szülő (törvényes képviselő) által benyújtva, írásban az igazgatónak kell jelezni.

Étkezés rendje

Az iskola tanulóinak étkezését – tízórai, ebéd, uzsonna - az ebédlőben biztosítjuk. Az ebédlő igénybevételére az ebédeltetési rend alapján van lehetőség, amely az ebédlőben és az osztályokban kerül kifüggesztésre. A gyerekeknek ebédszünetben van lehetőségük ebédelni. Az alsó tagozatosok csak nevelői kísérettel mehetnek étkezni, a felső tagozatosok felügyeletét az ebédlőben pedagógiai asszisztens vagy pedagógus látja el. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet távozni az ebédlőből.

XII. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A tanulónak joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Az iskolába újonnan érkező (beiratkozó) tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor adja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az iskola igazgatójának a hittan, idegen nyelv tantárgyak kapcsán. Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szakkörön kíván részt venni. A tanulónak vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már más szabadon választható tanítási órán – más felekezetű hittan - szeretne részt venni. A tanulók és szülők minden tanítási év elején az osztályfőnököktől és a szaktanároktól kapnak tájékoztatást az adott évben induló tanórán kívüli foglalkozásokról. Amennyiben olyan szakkörre jelentkezett, amit az alacsony létszám miatt nem tudunk elindítani, az iskola javaslatot tesz, hogy milyen másik szakkörre tud még jelentkezni. A szakkörrel való távolmaradás hiányzásnak minősül, mert erre a tanuló elkötelezte magát. Az emelt szintű nyelvoktatás felső tagozaton választható, ez esetben 5 óra a heti óraszám, a nem emelt szintű nyelvoktatásban résztvevő tanulók óraszám 5-8. évfolyamon heti 3 óra. Emelt nyelvoktatásban a tanulmányi eredmény, illetve szülői beleegyezés alapján részesülnek a tanulók.

XIII. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A tanuló a pedagógus útmutatásainak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. A foglalkozásokra szükséges eszközöket a nevelő által megbízott felelősök vihetik csak be, adhatják ki.

A foglalkozásokhoz szükséges eszközöket mindenkor a nevelő által kijelölt tanuló veheti át, épségére felügyel a nevelő megérkezéséig. A tanulónak törekednie kell környezetének szebbé tételére, annak tisztaságát óvnia kell. A mindenkori hetes ügyel a tanteremben lévő felszerelésekre, a tanterem tisztaságára. A hetes feladata a szünetekben a tábla letörlése, az osztályterem szellőztetése (az alsó tagozatos osztályokban szellőztetni csak pedagógus felügyelete mellett szabad). Ha a tantermet az egész osztály elhagyja, és az osztálynak nincs külön kulcsfelelőse, a hetes feladata az osztályterem kulccsal történő bezárása. Védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás.

A könyvtár állománya és szolgáltatásai – a nyitvatartási időben – minden tanuló és alkalmazott részére rendelkezésre állnak. A helyiségek hasznosításai nem akadályozhatják a Pedagógiai Programban vállalt feladatok teljesítését. A bevételek felhasználását eszközfejlesztésre fordítjuk. Használattal kapcsolatban: a használók felelősek a munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

A sportlétesítmények és egyéb más szaktantermek, termek tanítási időn kívüli használatát az egyéni és közösségi igényeket az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni, majd az iskolavezetéssel engedélyeztetni.

**XIV. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT
– PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ –
ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS**

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozilátogatások, szalagavató, sportfoglalkozások táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások, üzemlátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás.

XV. TANULÓI JOGOK

Az iskolába beiratkozott tanulók a Nkt. 50.§-ban meghatározott jogaikat csak az első iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják, az év közben átvett tanulók az átvétel napjától. A tanulók a jogaik gyakorlásához szükséges információkról

- osztályfőnöktől
- a DÖK-ön keresztül értesülhetnek.

A tanulók kérdést intézhetnek, vagy kéréssel fordulhatnak

- az iskola igazgatójához
- az iskola vezetőségéhez
- az SZM választmányához, vagy SZM elnökéhez
- a DÖK-höz

A konfliktusok gyors feloldása érdekében azonnali kéréssel vagy kérdéssel fordulhat a tanuló:

- a szaktanárhoz
- az osztályfőnökhöz
- az igazgatóhelyettesekhez
- az igazgatóhoz.

A megkérdozettek a probléma rendezése érdekében lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül érdemi választ adnak. Azokban az esetekben, amelyek nem igényelnek azonnali beavatkozást, 30 napon belül kell az érdemi választ megadni. Az SZM üléseiről az osztályfőnökökön keresztül értesítjük a tanulókat. A tanulmányait és a személyét érintő kérdésben bármikor tájékoztatást kaphat a tanuló az osztályfőnökétől és a szaktanártól.

HITOKTATÁS

Iskolánkban mindenkinek joga van a vallási, etnikai, nemzetiségi jogainak gyakorlására úgy, hogy azzal mások ezen jogát, valamint a tanuláshoz való jogot ne sértse. Biztosítjuk a feltételeket református, katolikus, evangélikus, hit gyülekezete felekezete részére a hitoktatáshoz.

ORVOSI- ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Iskolai, iskolán kívüli, családi, szociális problémák megoldásában a szociális kedvezmények igénybevételének szabályairól, rendjéről a szülőket, tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják. Minden tanuló igénybe veheti a rendszeres orvosi, egészségügyi ellátást, melyet az iskolaorvos, az iskola fogorvos, valamint a védőnő nyújt az általuk tanév elején készített rend sze-

rint, amelynek időpontjáról a szülőt értesítjük. Ha a szülő nem igényli az ellátást gyermekének, írásban kell értesítenie az osztályfőnököt. Az iskolai orvosi ellátás helye: az orvosi szobában van. A tanulók részére évente egy alkalommal iskolaorvosi (általános és fogászati), valamint hetente két alkalommal védőnői ellátást biztosítunk. Amennyiben a tanulónál betegség tünetét észleljük, vagy sérülés éri a tanulót, a szülőt (gondviselőt) értesítjük. A szülő megérkezéséig az orvosi szobában, vagy az elsősegélynyújtó helyen biztosítjuk a tanuló elhelyezését, szükség esetén elsősegélynyújtásban részesítjük, vagy indokolt esetben intézkedünk sürgősségi ellátásáról.

VENDÉGTANULÓ

Vendégtanulói jogviszony létesítését szülői kérelemre a fogadó iskola befogadó nyilatkozata alapján engedélyezzük.

XVI. TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

Az iskolában tartózkodás során saját és társaik egészségének és testi épségének megőrzése érdekében az alábbi egészségvédelmi, baleset – megelőzési, munkavédelmi védő – óvó, tűzvédelmi szabályokat kell megtartani. A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök tájékoztatást adnak a baleset-és tűzvédelmi szabályokról, melyek betartása mindenki számára kötelező. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, informatika-, fizika-, testnevelés- és kémiaórákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórákon. A technikaterem, tanterem, szaktantermek, tornaterem helyiséghasználatát az illetékes nevelők által tanév elején ismertetett módon be kell tartani. A tájékoztatás tényét az e-naplóban kell rögzíteni.

Tiltott minden olyan cselekvés, közlekedés az iskola területén, mely mások egészségét, testi- és lelki épségét veszélyezteti. A tanuló személyiségének, önazonosságának, emberi méltóságának tiszteletben tartása és védelmének biztosítása miatt az iskolában verekedni, zsarolni, a másikat megalázni tilos. A tanulók nagyobb közösségének tekintjük az azonos évfolyamra járó tanulók összességét.

A tanulók csak a számukra kijelölt lépcsőket használhatják az épületen belüli közlekedésre.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 24. § (4) és (5) bekezdése alapján a Kormány a 245/2024. (VIII. 8.) Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe [a (4) és (5) bekezdés alkalmazásában a továbbiakban: nevelési-oktatási intézmény]

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból vagy

bb) pedagógusa pedagógiai célból – a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

(5) A (4) bekezdésben foglalt szabályok betartásáért a nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló,

vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (3) A házirend – a 24. § (4) bekezdésén felül a helyi sajátosságokra tekintettel – előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését, valamint az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Mindezek értelmében nem lehet az iskolába hozni olyan eszközt, tárgyat, anyagot, ami a tanuló saját, vagy mások testi épségét veszélyezteti, a környezetre szennyező hatású lehet, vagy az iskola berendezéseit rongálja. Tiltott tárgy többek között a csúzli, a rugóskés, a gázspray, az elektromos sokkoló, az alkohol- és dohánytermékek, valamint az energiatital is.

Használatban korlátozott tárgynak minősülnek a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas és az internetelésre alkalmas okos eszközök. A mobiltelefonokat, okos eszközöket az iskolába érkezést követően (legkésőbb 7:45- kor) az iskolai gardróbban található zárható széfkben kell kikapcsolt állapotban elhelyezni, a kulcsot pedig az osztályfőnöknek átadni. Az tanítási nap utolsó tanórája után a gyerekek, akik távoznak az iskolából, magukkal viszik a telefonjukat. A napközis és tanulószobás tanulóknak a napközis nevelő adja át a tanítási nap végén, távozás-kor az eszközeiket. A tanulói eszközökért az iskola felelősséget nem vállal. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Az iskolában mobiltelefon vagy egyéb IKT eszköz (okos telefon, tablet, laptop, Ipad, és minden olyan eszköz, amellyel fotó készíthető, internetre, hálózatra bekapcsolható) öncélú tanulói üzemeltetése, használata tilos. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. A mobiltelefont, és egyéb IKT eszközt a tanulók a tanár engedélyével tanórán az általa megadott időkeretek között az iskolában való tartózkodás ideje alatt használhatják. Az eszközöket a tanítási óra után ismét el kell helyezni a széfben, amiért az órát tartó pedagógus felel. Mobiltelefon töltése az iskolában nem megengedett. Az iskolában való tartózkodás ideje alatt hangszóró és az iskolai munkát zavaró digitális eszközök, vagy digitális játékok használata tilos. Amennyiben a tanuló mobiltelefonjával, ill. más digitális IKT eszközzel megzavarja a tanóra vagy egyéb iskolai foglalkozás rendjét, szaktanári figyelmeztetésben részesül. Az

intézmény területén fényképet, hang- vagy videó felvételt készíteni csak igazgatói engedéllyel lehet.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai a 245/2024. (VIII. 8.) Kormány rendelet 3. §-ban meghatározottak szerint, a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése a 245/2024. (VIII. 8.) Kormány rendelet 4. §-ban meghatározottak szerint történik.

A szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az igazgatót, aki értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda stb.), vagy tárgyat (pl. háztartási kisgép) az iskolába hozni tilos. Egyes foglalkozásokon a nevelő által a biztonság, a munkavédelem szempontjából előírt ruházatban kell megjelenni (pl. testnevelés, technika stb.). Sérülést, balesetet - állapotától függően – a sérültnak, vagy az ezt észlelő tanulónak azonnal kötelessége bejelenteni a legközelebbi nevelőnek, vagy más felnőttnek. Jelentési kötelezettséggel jár az is, ha valaki rendkívüli eseményt észlel az iskola területén (pl. vízömlés, tűz, idegen személy gyanús jelenléte, vagy tanulóra veszélyes állapotot, tevékenységet észlel). Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos. Az intézmény berendezési tárgyaiban való károkozás kártérítési felelősséget von maga után. Az udvari játékokat csak tanári felügyelettel lehet használni. Testnevelés és technika órákon ne viseljen a tanuló ékszert, karórát (pl.: nyaklánc, karkötő, gyűrű, stb.), mert balesetet okozhat. Ezeket a tárgyakat, amennyiben igényli a tanuló - a tanóra idején - külön erre a célra kijelölt helyen lerakhatja, megőrzésükért azonban az iskola nem vállal felelősséget. Tanításhoz nem tartozó felszerelést nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az intézmény a tanuló által behozott tárgyban, eszközben bekövetkezett kárért semmilyen formában, semmilyen indokkal nem felel. Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A MEGJELÉNÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Iskolánk keresztyén egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával, megjelenésével és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

VISELKEDÉS

Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

A tisztaságra fokozottan vigyázni kell. Tilos szemetelni, szotyolázni, rágógumit eldobni, a falakra firkálni, képeket ragasztani, dekorációként megbotránkoztató képeket, tárgyakat elhelyezni. A balesetveszély miatt is tilos a folyosón rohanni, lökdösődni, a lépcső korlátján lecsúszni. Az ablakba állni, kiülni, onnan tárgyakat ledobálni tilos.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv. A napszaknak megfelelően, vagy a hagyományos református köszöntéssel kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet. A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással köszönti. A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele. A jó közérzet, az iskolai vagyon megóvása érdekében elengedhetetlenül fontos a munka és tanulóhelyek, öltözők, szekrények folyamatos rendben és tisztántartása, az iskola berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek védelme.

Az iskolai, valamint a gyakorlati munka területén okozott szándékos vagy gondatlan rongálás esetén a szülőket terheli a kártérítés a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. §-a, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61. §-a alapján.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, a gyakorlati munka színhelyén és az iskolai rendezvényeken. Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, ennek törvényben meghatározott anyagi vonzata van.

ÖLTÖZKÖDÉS:

A tanulók megjelenése az életkoruknak és az iskola erkölcsi értékendjének megfelelő legyen. A tanulók az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illő sötét alsó és világos felső - fiúknak az iskola jelképpel ellátott nyakkendő, lányoknak az iskola jelképpel ellátott kendő - ruházatban jelenjenek meg. Iskolát képviselő rendezvényeken szereplők, az ünneplő ruha mellett az iskola jelképpel és nevével díszített nyakkendőt, kendőt is viseljenek. A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő

és hiányos öltözék. A díszítő és szépítőszerek, testékszerek használata (pl. a fiúk fülbevaló viselése), valamint a hosszú, balesetveszélyes köröm. Amennyiben a tanuló felvételére a tetoválás meglétének ismeretében kerül sor, az intézményben és minden iskolai rendezvényen a tetoválást el kell takarni.

Az iskola elvárja tanulóitól a tiszta és ápolt hajviseletet. A hajviseletet úgy kell kialakítani, hogy az ne utaljon valamiféle társadalmi csoporthoz való tartozásra. A haj hosszúsága legyen egyenletes, színe pedig a természetes szín.

ADATVÁLTOZÁSOK

Az esetleges változásokat a megfelelő okmányok bemutatása után vezetjük be. Az adatváltást a szülőnek kötelessége 15 napon belül az iskola titkárságán bejelenteni.

A HETESI FELADATOK ELLÁTÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Hetente minden osztályközösségben 2 tanuló teljesít hetesi feladatokat. A hetesek felelősek a fegyelemért, a tanterem rendjéért. Ügyelnek a tanteremben lévő felszerelésekre, a tanterem tisztaságára.

A hetesek feladatai:

- Szünetekben a tábla letörlése, az osztályterem szellőztetése (az alsó tagozatos osztályokban szellőztetni csak pedagógus jelenlétében, vagy engedélyével szabad).
- Ha a tantermet az egész osztály elhagyja, és az osztálynak nincs külön kulcsfelelőse a hetes feladata az osztályterem kulccsal történő bezárása.
- Ha a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a nevelő az órára, a hetesnek az iskolavezetést értesíteni kell.
- Rendbontás, különleges veszélyes helyzet esetén felnőtt segítségét kéri.

A KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK VÉTKES ÉS SÚLYOS MEGSZEGÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A fegyelmi eljárás szabályait a Nkt. 58. §-a és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61.§-a tartalmazza.

Iskolánkban fegyelmi büntetésben is részesül az, aki az alábbi kiemelkedően veszélyes és súlyos cselekményeket követi el:

- agresszív magatartás (másik tanuló verése, erőszakkal való megalázása, vagy zsarolása)
- kábítószer tartása, terjesztése
- dohányzás, alkohol fogyasztása az iskola épületében, vagy intézményi felügyelet alatt
- gyógyszer, mérgező anyag, vagy a társakra különösen veszélyes tárgy tartása
- fegyver vagy fegyvernek minősülő eszköz tartása
- téves bombariadó keltése

- lopás
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartásokra vonatkozó szabályok megegyeznek az intézményi tiltó szabályozással.

XVII. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

Elvárjuk, hogy a tanuló:

- ▶ tartsa tiszteletben az intézmény alkalmazottainak és tanulóinak emberi méltóságát, jogait ne sértse,
- ▶ segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- ▶ az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is tartsa be az intézmény által elfogadott magatartási normákat.

A foglalkozások zavarása szigorúan tilos.

EGYÉNI MUNKAREND

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.

A szülő a kérelmet a tanévet megelőző június 15-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalnak. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.

Az Oktatási Hivatal dönt arról, hogy a tanuló tankötelezettségének egyéni munkarend keretében eleget tehet.

Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól.

Az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt az egyéni munkarendű tanuló neveléséről és oktatásáról az iskola gondoskodik, a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően.

A sajátos nevelési igény miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében – igény szerint – biztosítjuk a pedagógiai célú rehabilitációs foglalkozásokat.

Súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók felkészítéséről, érdemjegyeinek megállapításáról az iskola gondoskodik.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az is-

kola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

SZÁMONKÉRÉS SZABÁLYAI

A számonkérés iskolánkban elfogadott formái a szóbeli vagy írásbeli felelet, a témazáró dolgozat, a házidolgozat. A feleletben az előző óra anyaga és az azt megelőző órák ezzel összefüggő ismeretei kérdezhetők legfeljebb 20 percben. A témazáró dolgozat egy témakört és anyagát és összefüggéseit kéri számon. A házidolgozat otthon készül. A szóbeli vagy írásbeli feleletet nem kell a tanárnak előre jeleznie. A témazáró dolgozatot úgy kell bejelentenie, hogy a számonkérésig legalább egy hétvége teljen el. A házidolgozat leadásának időpontját legalább egy héttel előbb kell tudatni a tanulókkal. Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A számonkérés nem lehet fegyelmezési eszköz. A szóbeli feleletre adott érdemjegyet a tanárnak az órán közölnie kell. Az írásbeli számonkérésre adott jegyet 10 munkanapon belül kell a diáknak megkapnia, amennyiben a dolgozat esszéjellegű, akkor a határidő 20 munkanap. Ha az eredményt a tanár nem közli a határidőn belül, a diák a dolgozat eredményének ismeretében egyénileg kérheti az ismétlés lehetőségét, a tanárnak pedig kötelessége ezt teljesíteni. Az eredményt a tanulóval ismertetni kell. A szülőnek kérésre a fogadó órán van lehetősége a dolgozatok megtekintésére.

AZ ISKOLA MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ EGYÉB SZABÁLYOK

Az udvaron és az aulákban csak felügyelet mellett, vagy külön engedéllyel tartózkodhatnak a tanulók.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványai-val.

Az első tanórában tartott testnevelés órára való felkészüléskor 7.55-től tartózkodhatnak a tanulók a kijelölt öltözőben. Az öltözőkben kizárólag csak a sportfoglalkozásra való felkészülés idején tartózkodhatnak a tanulók. A sportfoglalkozás ideje alatt az öltözőket zárva kell tartani. Az öltöző bezárásáról a megbízott tanulónak, vagy az órát tartó pedagógusnak kell gondoskodnia. Az öltöző kulcsát a foglalkozások ideje alatt a portán, ill. testnevelőknél kell elhelyezni.

A portán elhelyezett kulcsokhoz a tanulók csak külön engedéllyel nyúlhatnak.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni, azokat rendeltetésszerűen használni. Kár okozása esetén a tanuló illetve szülő kártérítésre kötelezett az Nkt. 59. §-a alapján.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendjét a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza, kártérítésre kötelezhető.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, a hagyományos református köszönési forma („Áldás, békesség!”) a nap bármely szakaszában használható. Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A tanulók a tanárok útmutatásai alapján végzik feladataikat. Közreműködnek a tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában is.

Napköziből alsó tagozatban csak a szülők által bejelentett személy viheti el a tanulót.

Az egyes tantárgyak alóli felmentés iránti kérelmet a szülő írásban nyújthat be az intézmény igazgatójához.

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő a kérelmet a tanévet megelőző június 15-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalnak.

Szülő nem járhat el más tanulóval szemben. Szülő osztályteremben csak osztályfőnök, szaktanár, iskolavezetés engedélyével tartózkodhat.

Az elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók felügyelet, ill. tanári engedély nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog (készített tárgy, szellemi termék) felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. Az intézmény a birtokába került dolgokat hasznoszerzés céljából nem idegeníti el.

Az iskolai rendezvények rendjét és időpontját az iskola munkaterve tartalmazza.

Az iskolai rendezvényeken az aktuálisan előírt öltözékben kell megjelenni, ezt az osztályfőnök közli a tanulókkal a rendezvény előtti héten. Testnevelés órákon fehér póló, tornanadrág (kék vagy fekete) a javasolt öltözék.

A tanulók a szokásos napi és a hivatalos ügyeik intézése miatt a titkárságot is felkereshetik.

Az osztály több tanulóját érintő ügyben képviselő (pl.: osztályfőnök, megbízott tanuló) útján kell a titkárságot felkeresni.

XVIII. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és az intézménnyel kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot, nem lehet a fákra, kerítésre, focikapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet (pl. kapcsolók, konnektorok meghibásodását, megrepedt, betört üveg észlelését stb.), tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad,

A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- szaktanár
- testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
- fizika és kémia kísérleteket végző tanár
- kirándulások előtt a kirándulást szervező személy

- táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz- vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak:

Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az osztályfőnököt.

Amennyiben a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tényt az osztályfőnöknek.

Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen; gondoskodik arról, hogy a tanuló szüleinek/gondozóinak értesítése megtörténjen.

Az egészségére fokozottan káros élvezeti és / vagy kábító hatású szerek iskolai használatának tilalma:

Az iskolába szigorúan tilos kábító hatású szert behozni, terjeszteni és fogyasztani, s az iskola területén szeszes italt fogyasztani és dohányozni!

Az iskolába alkoholos, illetve kábítószeres befolyásoltság alatt bejönni tilos!

A TANULÓK LELKI- ÉS TESTI EGÉSZSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége, hogy:

- fogadalmához híven, egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
- szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen (az intézményátvétel során átvett tanulók kivételével) az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt
- tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában (pl. tűzriadó),
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben, sportpályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán vagy a számukra kijelölt egyéb helyen kell tartózkodniuk. Az óra látogatása alóli mentesítést kérelemre az igazgató adhat.
- az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük; (a kötelező öltözetet a testnevelő tanár határozza meg.)
- testnevelés tanóra alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható ki
- könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót
- a tanuló a testnevelés órát követő tanítási óráról nem keshet (kivéve, ha testnevelőtanár azt jelzi)

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente legalább egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal.
Az iskola területén dohányozni tilos!

XIX. MELLÉKLETEK

CSENGETÉSI REND

1. óra	8:00 – 8:45
<i>1. szünet</i>	<i>8:45 – 9:00 (15 p)</i>
2. óra	9:00 – 9:45
<i>2. szünet</i>	<i>9:45 – 10:00 (15 p)</i>
3. óra	10:00 – 10:45
<i>3. szünet</i>	<i>10:45 – 11:00 (15 p)</i>
4. óra	11:00 – 11:45
<i>4. szünet</i>	<i>11:45 – 12:00 (15 p)</i>
5. óra	12:00 – 12:40
<i>5. szünet</i>	<i>12:40 – 13:00 (20 p)</i>
6. óra	13:00 – 13:40
<i>6. szünet</i>	<i>13:40 – 14:00 (20 p)</i>
7. óra	14:00 – 14:45
<i>7. szünet</i>	<i>14:45 – 15:00 (15 p)</i>
8. óra	15:00 – 15:45
<i>8. szünet</i>	<i>15:45 – 16:00 (15 p)</i>

A HÁZIRENDRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

25. § (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

(5a) a) A köznevelési intézménynek biztosítania kell a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabéteszsel élő, valamint

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

(5b) A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

(5c) Ha a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja sze-

rinti körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

(5d) A köznevelési intézmény az (5a) bekezdés a) a) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a 41. § (10) bekezdése szerint, b) b) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

(6) A nevelési-oktatási intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekkel, tanulóval közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek, tanuló felügyeletéről maga gondoskodik.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

48. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

d) a házirend elfogadása előtt.

50. § (1) A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

70. § (2) A nevelőtestület

- g) a házirend elfogadásáról,
- k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

72. § (5) A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

83. § (2) A fenntartó

- g) jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását,
- h) értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- i) dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

85. § (1) A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

(1a) A fenntartó a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül dönt.

A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉRŐL ÉS A KÖZNEVELÉSI
INTÉZMÉNYEK NÉVHASZNÁLATÁRÓL SZÓLÓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI RENDE-
LET HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEI:

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

- a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b) az állami fenntartású nevelési- oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h) a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- i) a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- f) az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét,
- g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.
- h) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,
- i) 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 intézkedéseket.

16. § (1) Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt – az iskolaszék, ennek hiányában az iskolai szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

(2) Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje negyvenöt perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

(3) A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.

24. § (6) 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 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.

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

51. §

(1) Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(1a) Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörtén-

tét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiiek nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házi-rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
- e) az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

(2a) Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

(2b) Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.

(2c) A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az

(1) bekezdés szerint kell eljárni.

(2d) A házi-rend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

(2e) A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti duális képzésben részt vevő tanuló betegség miatt bekövetkezett távollétének igazolására vonatkozó rendelkezéseket a

keresőképtelenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

- (3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- (4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti
- a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
- b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- (4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- (4b) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- (4c) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a

gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- (5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- (6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen
- a) 5 az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap
 - b) 6 tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.
- (7) Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
 - b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
 - c) –d)
 - e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,
 - f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- (3) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

53. § (1) A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

(3) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú köteleességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

(4) Harmadszori köteleességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

(5) Ha a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

82. § (1) Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék. **(2)** Az óvoda, iskola, kollégium vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról. **(3)** Az SZMSZ-t, a házirendet, a pedagógiai programot és magán fenntartású nevelési-oktatási intézmény esetén a fenntartó szervezet hatályos alapító vagy létesítő okiratát a nevelési-oktatási intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. **(4)** A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

117. § (1) A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.

120. § (3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

121. § (7) Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.

122. § (9) Az iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a házirend elfogadása előtt.

129. § (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az óvoda, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

A COVID-19 vírus miatt a járványügyi készültség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet alapján, a betartandó egészségügyi protokollról, magatartási normákról és oktatásszervezésről, szabályzat lép életbe.

Jelen szabályzat alapja az EMMI által 2020.10.01-én a köznevelési intézmények számára kiadott intézkedési terv harmadik verziója és az ez alapján elkészített intézményi intézkedési terv és riasztási protokoll.

1. A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
2. A tanulók reggeli beléptetési, ill. délutáni kiléptetési rendje megváltozott. Az intézménybe az Erzsébet téri főbejárat felől tudnak bejutni a gyermekek, délután az alsó évfolyamos gyermekek szülei a Báthory utca felőli kapubejáraton tudnak jönni gyermekeikért. Ettől eltérni a szabályok betartásával az osztályfőnökkel egyeztetve lehet.
3. Szülő, kísérő – alsó tagozatos gyermekét kísérve – csak a hőmérőzési pontig léphet be az iskolába, egyéb esetben csak az intézményvezető előzetes engedélyével. Maszk viselése a belépéskor kötelező.
4. A titkárságon a szülő az alábbi időpontokban végezheti ügyintézését: 8.00 órától 10.00 óráig és 14.00 órától 16.00 óráig.
5. A diákok a főbejáraton érintésmentes kézfertőtlenítés és a testhőmérséklet mérése után, maszkban érkehetnek.
6. A testhőmérséklet mérése során amennyiben a gyermek láza 37.2 – 37.3, értesítjük a szülőt a hőmérsékletemelkedésről. Amennyiben a gyermek láza 37.8, vagy e feletti – és az ismételt mérés is ezt megerősítette –, a tanulót hazaküldjük az iskolából.
7. Az intézmény bejáratainál, ill. közösségi tereinél vírusölő kézfertőtlenítőt biztosítottunk, aminek a használata kötelező.
8. Az intézmény minden épületében, tantermében, szaktantermében, illetve fejlesztő termében jól látható és elérhető helyen feltöltött, pumpás kézfertőtlenítő flakon lett kihelyezve, aminek használatára folyamatosan felhívjuk a figyelmet. Az intézményben található kézmosó helyeken, valamint a tornaterem öltözőjében feltöltött kézmosó adagoló és kéztörölő adagoló van kihelyezve.
9. A kézmosással, kézfertőtlenítéssel kapcsolatos kötelezettséget a portaszolgálatot teljesítő technikai dolgozó, a pedagógiai asszisztensek, az aktuális helyeken ügyeletet teljesítő ta-

nár, az osztályfőnök, a napközis és tanulószobás nevelő, illetve a szaktanár köteles felügyelni, ellenőrizni.

10. A szociális helyiségekben (WC-k, öltözők, ebédlő) kötelező a fertőtlenítő kézmosás.
11. A szociális helyiségek falára a helyes kézmosás menetét kiraktuk, az abban leírtak követése minden tanuló számára ajánlott.
12. Be kell tartani a köhögési etikett szabályait (papír zsebkendő használata, annak hiányában behajlított kar könyökhajlatába történő köhögés, tüsszentés) a fertőzés megelőzése érdekében.
13. Az intézményen belül viselendő maszkot elsősorban a szülőknek kell biztosítani gyermeke számára. Csak abban az esetben adunk maszkot a tanulónak, ha aznap nem hozott magával.
14. A tanítási órákon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
15. A közösségi terekben a szájat és orrot eltakaró maszk viselése tanulónak, pedagógusnak és technikai dolgozónak egyaránt kötelező.
16. Kiemelten kell figyelni a megfelelő védőtávolság (1,5 m) megtartására, a csoportosulások elkerülésére.
17. Iskolánkban a csengetési rendet úgy alakítottuk ki, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a védelmi intézkedések betartását, elősegítve a védőtávolság megtartását.
18. Az udvari kint tartózkodást a tanórák közti szünetekben, a védelmi intézkedések betartásának elősegítése érdekében ugyancsak szabályoztuk. Az egyes szünetekben mindig meghatározott tanulócsoport mehet ki a szabad levegőre. Intézményünkben a szünetekben történő csoportosulások elkerülése érdekében az alábbi új ügyeleti rendet alakítottuk ki: 1. és 3. szünetben az alsó évfolyamok mennek ki az udvarra, a 2. szünetben az 5-6. évfolyam, a 4. szünetben pedig a 7-8. évfolyam.
19. A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Az öltözők használatához a járványügyi előírásoknak megfelelő használati rend készült, melynek értelmében az öltözőkben a tornaórák előtti és utáni öltözésnél, csak egy osztály tanulói tartózkodhatnak.
20. Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. A szülők kötelesek felkeresni a háziorvost (az NNK aktuális eljárásrendje alapján), amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú, vagy igazolt fertőzés van az alábbi telefonszámon: 06-30/402-5025
21. Amennyiben gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tüneteit észleljük, vagy felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, haladéktalanul elkülönítjük őt az iskola erre kijelölt elkülönítő-helyére. Az elkülönítés után az iskola értesíti az iskolaegészség-

ügyi orvost, aki dönt a további teendőkről. Az elkülönítés után megkezdjük a tanterem fertőtlenítését.

A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kötelező a kesztyű és maszk használata. Fertőzött gyermek, vagy fertőzés-gyanú esetén az iskola köteles gondoskodni a szülő/gondviselő értesítéséről. Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy koronavírus-gyanú esetén feltétlenül meg kell keresniük telefonon a gyermek házi orvosát, majd azt követően az orvos utasításainak megfelelően kell eljárniuk. A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

22. A koronavírus-fertőzésről, vagy az esetleges gyanús esetekről jegyzőkönyvet készítünk.
23. Az a gyermek, tanuló, vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe, amit az iskola saját hatáskörben nem bírálhat felül. A hiányzás hosszát betegségtől függően az orvos határozza meg.
Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.
24. Ha a tanuló iskolai hiányzásának oka vírusfertőzés, vagy a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásként kezeljük azt is, ha a gyermek hatósági karanténba került a részére előírt karantén időszakára.
25. A szülőnek továbbra is egy tanévben legfeljebb hat tanítási napra van joga kikérni a gyermekét. Az előzetesen engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell.
26. Preventív céllal (pl. szülői aggodalom, beteg testvér stb.) otthon maradt gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza az iskolába.
27. A könyvtári látogatások, az öltözők és az ebédlő használatához a járványügyi előírásoknak megfelelő használati rend készült.
28. Az ebédlői étkeztetés során megszerveztük a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést az iskola ebédlői rendje alapján.
29. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a tanulók alapos kézmosására, kézfertőtlenítésére.
30. A szülői értekezleteket és fogadóórákat elektronikus formában tartjuk meg, a szükséges információkat a KRÉTA rendszeren keresztül, vagy e-mailben juttatjuk el a szülőkhöz.
31. Az aktuális információkról a KRÉTA rendszeren, ill. iskolánk honlapján tájékoztatjuk folyamatosan a szülőket.
32. Iskolánk kiemelt figyelmet fordít a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzésére.

33. A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére.
34. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (a padok, asztalok, székek, az ajtókilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
35. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében 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 függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.
36. Szükség esetén intézményünk felkészült a munkarend átalakítására, a nevelőtestület kidolgozta a saját protokollját (Google Classroom, Google Meet használata), módszertani bázisát (Oktatási Hivatal módszertani ajánlásainak követése).
37. Felhívjuk az iskola közösségéhez tartozók – szülők, pedagógusok, tanulóink – figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein lehet követni.

HELYHIÁNY ESETÉN LEBONYOLÍTANDÓ SORSOLÁS SZABÁLYAI

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az közalkalmazotti tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

BÁNTALMAZÁSKEZELÉSI ELJÁRÁS

A Bolyai János Református Általános Iskola elkötelezett az iskolai bántalmazás (bullying) megelőzésében és kezelésében. Alapelvünk, hogy iskolánkban a bántalmazás semmilyen formája nem megengedett, a bullying minden esetben következményekkel jár. A Bántalmazáskezelési protokollról a tanév kezdésekor vagy az iskolába lépéskor a házirenddel együtt minden tanulót, szülőt és új dolgozót tájékoztatni kell.

A bántalmazáskezelés protokoll célja:

- A bullyinggal kapcsolatos közös álláspont kialakítása.
- Iránymutatás a bántalmazás kezeléséhez.

A bántalmazás (bullying) definíciója: Bántalmazásról akkor beszélünk, ha „a diákot zaklatás vagy elnyomás éri, ha ismétlődően és hosszú időn keresztül negatív cselekedetnek teszi ki egy vagy több más diák”.

A bullying az agresszió speciális formája. Akkor beszélhetünk bántalmazásról, ha az alábbi 3 feltétel teljesül:

- Az agresszív viselkedés vagy sérelem okozása szándékos,
- ha ismétlődően és hosszú időn keresztül követik el,
- olyan interperszonális kapcsolatokban zajlik, ahol hiányzik a hatalmi egyensúly (egyenlőtlen erőviszonyok alakulnak ki).

Bántalmazás fajtái:

1. Fizikai - a másik megütése, megrúgása, lökdösése, hajának meghúzása a sérelemokozás szándékával - a másik személyes holmijának eltulajdonítása, elrejtése vagy megrongálása
2. Verbális - a másik kigúnyolása, gúnyneveken szólítása - csúfolás, „ugratás” - szidalmazás, bünbakként kezelés - fenyegetés, megfélemlítés
3. Szociális (kapcsolati) - pletykák vagy hazugságok terjesztése egy személyről - nyilvános megalázás, megszégyenítés - kirekesztés a csoportból, közösségből, figyelmen kívül hagyás – parancsolgatás - fenyegető nézés, gesztusok
4. Cyberbullying (online térben megvalósuló)
 - erőszakos üzenetek küldése valakiről egy csoportnak
 - rosszindulatú dolgok posztolása valakiről
 - szándékos kirekesztés egy csoportból

- fenyegető vagy megfélemlítő üzenetek küldése online vagy telefonon keresztül
- valaki más nevében posztolni olyan dolgokat, melyek rossz színben tüntetik fel
- személyes, kényes információk kipoztolása valakiről
- „happy slapping” (azért pofozkodik, hogy valaki felvehesse és online posztolhassa)
- becsapás, megtévesztés: személyes adatok, információk csalással való kinyerése és felhasználása

5. Szexuális zaklatás

6. Etnikai alapú zaklatás

AZ ESETKEZELÉS MENETE, ELJÁRÁSREND

Az iskolánkban a bántalmazások (bullying) kezelésére a bántalmazásban érintett tanulók osztályfőnökei, az igazgató, az igazgató-helyettesek jogosultak eljárni indokolt esetben bevonva az iskolai szociális segítőt és az iskolapszichológust. A bántalmazáskezelés tagjai állást foglalnak az áldozat támogatása, segítése mellett, és elutasítják a bántalmazást, de nem a bántalmazó személyt.

Jelzést adhat:

- áldozat
- szülő
- pedagógus
- bárki, aki tudomást szerez egy bántalmazásról

Kinek adható le jelzés?

- bárkinek, akiben a gyermeknek bizalma van (osztályfőnök, szülő, osztálytárs, barát, barátnő, pedagógus, áldozatsegítők, iskolapszichológus stb.)

Hogyan és hol adható le jelzés?

- személyesen
- emailen (mellékletben)

1. A történetek feltérképezése

Az áldozattal való beszélgetés. A jelzést követően minél hamarabb történjen meg a támogató beszélgetés, amelynek célja a bántalmazás hátterének feltárása és az áldozat támogatása.

A bántalmazóval / bántalmazókkal való beszélgetés

2. A bántalmazó és bántalmazott szüleinek értesítése

Az esetkezelésbe a szülőket az iskola indokolt esetben vonja be, de az esetkezelés menetéről, fejleményéről tájékoztatja őket.

3. Konfrontatív beszélgetés a bántalmazóval

Több bántalmazó esetén egyenként külön – külön történik.

- A beszélgetés célja a bántalmazó szembesítése tetteivel, a bántalmazás leállítására. Tényként közölve az iskolában nem megengedett a bántalmazás, ezért azt be kell fejeznie.

- Jegyzőkönyv felvétele.

4. Védelmeszők aktivizálása

Az osztályfőnök feladata, olyan diákok felkérése (2-3 diák) az osztályban/csoportban, akik lehetőleg népszerűek az osztályközösségben/csoportban vagy magas érzelmi, értelmi intelligenciával rendelkeznek, hogy az elkövetkező időszakban figyeljenek oda az áldozatra és segítsék őt, hogy jobban érezze magát. Maga az áldozat is nevezhet meg osztálytársakat, akikről szívesen veszi a támogatást.

5. Utánkövetés

A konfrontatív beszélgetést követően 2 hét elteltével:

- Az osztályfőnök beszélget az áldozattal, hogy abbamaradt-e a bántalmazás.
- Az igazgató beszélget a bántalmazóval, hogy általa abbamaradt-e a bántalmazás.

A bántalmazáskezelés során szerzett információk alapján, szükség esetén egyéb intézményi (iskolapszichológus, iskolai szociális segítő) és/vagy külső szakember bevonására is sor kerülhet. Mindig az érintett gyermek bevonásával, szülők tájékoztatásával és engedélyével történik.

A Bolyai János Református Általános Iskola Házirendjét az iskola nevelőtestülete 2024. szeptember 3. napján tartott ülésén elfogadta.

Nagykanizsa, 2024. szeptember 3.

  
.....
Nevelőtestület képviselője * Nevelőtestület képviselője


.....

Cserti- Czuppon Anita

igazgató