

ZÁHONYI ÁRPÁD VEZÉR ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

ZÁHONY

OM: 033446

HÁZIREND

Érvényes: 2020. szeptember 12-től visszavonásig

Felülvizsgálva: 2024. szeptember 09.

Tartalomjegyzék

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA 4

2. A HÁZIREND HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE 5

2.1 A HÁZIREND HATÁLYA 5
2.2 JOGSZABÁLYI HÁTTÉR 5
2.3 A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA 6

3. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 7

3.1 A TANULÓ JOGAI 7
3.2 A TANULÓ KÖTELESSÉGEI 9

4. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT 10

SZOLGÁLÓ, VÉDŐ-ÓVÓ SZABÁLYOK 10

4.1 FELADATOK TANULÓK – ÉS GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATBAN 10
4.2 A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, EDZÉSEKRE (A SPORTFOGLALKOZÁSOKRA) VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK: 11
4.3 A TANULÓK RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE ÉS ELLÁTÁSA 12

5. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI 12

5.1 AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT 13
5.2 AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS 14

6. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA 15

6.1 A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA 15
6.2 A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA 15

7. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK (KÜLÖNBÖZETI, PÓTLÓ, ÉS JAVÍTÓVIZSGÁK) RENDJE 16

A TANULÓ TEVÉKENYSÉGÉNEK, MUNKÁJÁNAK PEDAGÓGIAI ÉRTÉKELÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 16

8. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE 27

8.1 A FELADAT ELLÁTÁSI HELYEK NYITVA TARTÁSA 27
8.2 AZ ISKOLÁBAN A TANÍTÁSI ÓRÁK, EGYÉB FOGLALKOZÁSOK ÉS AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE: 27
8.3. A MŰKÖDÉS RENDJÉVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK 31
8.4 A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI 33

9. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA 34

10. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN 35

11. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK 37

12. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 41

12.1 TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE 41
Étkezési térítési díj 41
Művészetoktatás térítési díj, tandíj 41

13. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI 41

14. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK 42

15. JUTALMAZÁSI ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI, FORMÁI 45

15.1 A TANULÓK JUTALMAZÁSA 45
15.2 A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ÉS BÜNTETÉSEK 46

A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI:.....47
FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG.....47
16. EGYÉB, NEM A TANULÁSHOZ SZÜKSÉGES TÁRGYAK BEHOZATALA.....48
17. EGYÉB SZABÁLYOZOTT TERÜLETEK.....48
17.1. ÜNNEPEK, RENDEZVÉNYEK.....48
17.2. AZ INTÉZMÉNYBE ÉRKEZŐ IDEGENEK, VENDÉGEK ÜDVÖZLÉSE.....49
17.3. TALÁLT TÁRGYAK.....49
17.4. AZ EBÉDLŐ ELŐTTI FOGASOK ÉS PADOK HASZNÁLATI RENDJE.....49
17.5 ÖLTÖZŐK, ZUHANYZÓK RENDJE.....49
17.6. OSZTÁLYTERMEK RENDJE.....50
17.7. OSZTÁLYTERMEK VÁLTOZTATÁSA.....50
17.9 MOBILTELEFONOK, OKOSÓRA, TABLET HASZNÁLATA.....50
17.10. INTERNETHASZNÁLÓK FELELŐSSÉGE.....51
TILTOTT TÁRGYAK KÖRE.....51
18. A HÁZIREND ELFOGADÁSA.....56
MELLÉKLETEK.....58
EGYÉB FOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....58
AZ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....59
ÜGYELETES NEVELŐK MUNKARENDJE.....60
A HÁZIREND 5. SZÁMÚ MELLÉKLETÉNEK KIEGÉSZÍTÉSE.....81

1. A házirend célja és feladata

A **köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése**, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) bekezdése** alapján az iskolai **Házirend** állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, 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.

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

A Házirend vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusára, az egyéb

alkalmazottakra, valamint azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben.

A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.
A Házirend előírásai minden iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programra vonatkoznak, melyet a pedagógiai program, illetve az éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyen az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók iskolai jogviszonyukból fakadóan kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, melyeken iskolánk képviseletében részt vesznek.

A Házirend kihirdetésének napjától visszavonásáig érvényes a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

2. A házirend hatálya, jogszabályi háttere

2.1 A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak, valamint az intézménybe érkező személyeknek.
- 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.

2.2 Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelete a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja.
- A házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül.

- Az érvényes jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.

2.3 A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

a. az iskola irattárában;
b. az iskola könyvtárában;
c. az iskola nevelői szobájában;
d. az iskola igazgatójénél;
e. az iskola igazgatóhelyetteseinél;
f. az osztályfőnököknél;
g. a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
h. az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
i. az iskola honlapján;
j. a KIR közzétételi listán;
k. az e-Kréta felületén.

A házirend egy példányát – az EMMI rendelet előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az első tanítási napon, osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójénél, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a szülői értekezleteken, a szaktanári szülői értekezleteken, fogadóórán, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

3. A tanuló jogai és kötelességei

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok reá külön-külön érvényesek.

A tanulók jogait és kötelességeit teljes terjedelemben a köznevelési törvény (2011. évi CXC. tv.) 25. ;46. ;48.; 58.; 72.; paragrafusai és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 5.; 16.; 24.; 51.; 82.; és 129. paragrafusai tartalmazzák.

3.1 A tanuló jogai

A tanuló joga:

- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. Védelmet kapjon bármely fizikai, vagy lelki erőszakkal szemben. Személyiségi jogainak megsértése esetén jogorvoslattal forduljon osztályfőnökéhez, igazgatójához, a diákönkormányzathoz.
- Tagja legyen az iskolai kulturális és sportköröknek.
- Kérheti felvételét napközis-, tanulószobai foglalkozásra.
- A választható tantárgyak és iskolai foglalkozások közül érdeklődésének megfelelően vehessen részt.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Szabadidős tevékenységbe bekapcsolódjon. (szakkörök, sportköri foglalkozások, énekkar)
- Érdeklődésének megfelelően tanulói jogviszonyt létesíthet az alapfokú művészetoktatásban.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Az iskolai diákönkormányzatban képviseleti joggal rendelkezzen.
- A személyét és tanulmányait érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, valamint az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez kérdést intézzen, és a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- *Két témazárónál többet egy napon ne írjon.*

- *A tanuló részére a dolgozat témáját és pontos idejét a dolgozat (témaközi és témazáró) megírása előtt minimum 1 héttel közölni kell.*
- *A tanuló joga, hogy a megírt dolgozatok értékelését 10 naptári napon belül megismerhesse.*
- Az iskolai ügyekkel kapcsolatos döntések, intézkedések elmulasztása ellen, a tanuló, a szülő a közléstől számított 15 napon belül eljárást indíthat a gyermek érdekében. (kivéve magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányi eredmény értékelése, minősítése.) Az eljárást megindító kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.
- Az iskola által nyilvántartott személyes adatokat a szülő, vagy osztályfőnök jelenlétében megtekinthesse, illetve a megfelelő dokumentumok benyújtásával azt módosíthatja.
- Ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.
- Ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- Részt vegyen az iskolai tanulmányi versenyen, pályázatokon.
- Igénybe veheti az iskola könyvtárát, kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, azokat tanári felügyelet mellett térítésmentesen használhatja.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában vannak lefektetve.
- Az őt ért dicséretekre és elmarasztalásokra indoklást kapjon, ismerje a jutalmazás és büntetés feltételeit.
- Egyházi hovatartozásának megfelelően hit-, és vallásoktatásban részesüljön.
- A továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével.
- Személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, e joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik.
- A tanuló élhet véleményezési jogával, melyre a törvény lehetőséget biztosít.

- A hatályos jogszabályok figyelembe vételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
- Rendkívüli dolog esetén (betegség, baleset) szüleit, gondviselőjét az irodai telefonon értesíteni kell.

3.2 A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége:

- A pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse
- Kötelessége napi felszereléseit, tanszereit magával hozni.
- A tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja. A hiányzás miatti lemaradását pótolnia kell, ehhez tanári segítséget is kérhet.
- Az iskola életéhez kapcsolódó rendezvényeken részt vegyen.
- A tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre tanévkezdéskor jelentkezett, és hiányzását igazolja.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó használati előírásokat tartsa be.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A könyvtárból kölcsönzött könyveket a megadott határidőn belül sértetlenül vissza kell szolgáltatni. A megrongált vagy elveszett könyvekért kártérítést kell fizetni.
- Az iskolától tartós használatba vett könyveket a tanév végén, illetve a használat befejeztével vissza kell szolgáltatni.
- Az általa okozott kárt térítse meg. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Tisztán, ápoltan, életkoruknak megfelelő öltözékben, érkezzen az iskolába. Kerüljön minden kirívó és szélsőséges irányzatot képviselő viselkedési és öltözködési normát, illetve a szélsőséges, egészségkárosító divatot követő frizurát.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.

- Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá, ha megsérült (amennyiben állapota lehetővé teszi).
- A lopás vagy rongálás tényét jelezni.
- Elsajátítani és betartani az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyeket a tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hoz.
- Részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi, szűrővizsgálatokon.
- Köteles pénzére, értéktárgyaira figyelni. A magával hozott pénzt, és értéktárgyat megőrzésre, leadhatja a titkárságon.

4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló, védő-óvó szabályok

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladata, hogy a tanulók egészsége, testi épsége megőrzése érdekében mindent megtegyen, ha hiányosságot észlel, azonnal jelentse.
Minden dolgozónak ismernie kell a tűzriadó tervet, munkavédelmi szabályzatot, az abban foglaltak szerint kell cselekednie.

4.1 Feladatok tanulók – és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatban

- A tanárok kötelesek a tanórán, ügyeletes tanárok a szünetekben a rájuk bízott tanulók tevékenységét figyelemmel kísérni, a rendet megtartani.
- Az osztályfőnökök a tanév kezdésekor, tanulmányi kirándulások előtt, túra előtt, úszásoktatás előtt ismertessék a legfontosabb balesetvédelmi szabályokat, a kötelező viselkedési formákat.
- A szaktanárok a fokozottan veszélyes tanítási órákon (testnevelés, fizika, kémia, technika és tervezés, informatika, vizuális kultúra) külön ismertetik a tárgyra vonatkozó előírásokat.

Általános szabályok
A tanuló:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, ne hozzon az iskolába saját és társai egészségét, épségét veszélyeztető, a közbiztonságot sértő eszközt, tárgyat;
- A tanuló az iskola épületében nem közlekedhet görkorcsolyával, gördeszkával, kerekkel szerelhető cipővel.
- A tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat a szertárakban, technikateremben, informatikateremben, tornateremben.

- Az iskolába szülői engedéllyel, kerékpárral érkező tanulók a kapuhoz érve szálljanak le a kerékpárról és a számukra kijelölt tartóba helyezzék el azt.
- 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 ügyeletes nevelőnek – 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.

Gyógytestnevelés:

A védőnők szűrővizsgálata után a foglalkozáson való részvétel szakorvosi javaslatra, szülői engedéllyel történik. A foglalkozásokat a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Záhonyi Tagintézményének szervezésében gyógytestnevelő tartja.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportszertárba csak felügyelettel léphet be a tanuló;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- Kerülje a balesetet okozható hajviseletet;
- Az iskolai sportszereket, az udvari játékokat rendeltetésszerűen kell használni;
- A meghibásodott, sérült sporteszközt, játékot tilos használni, azt azonnal ki kell vonni a forgalomból;
- A felmentett tanulók is csak váltócipőben léphetnek a tornaterembe;
- Szemüveget viselő tanuló fokozottan ügyel saját testi épségére.

4.3 A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

A tanulók egészségügyi ellátása érdekében iskolaorvosi szolgálat működik.
Az iskolaorvos rendelési idejéről, az évfolyamra előírt vizsgálatról megfelelő időben tájékoztatja a tanulókat és a szülőket. Beutalás esetén a szülő viszi el a gyermekét a szükséges vizsgálatra.

A gyermekorvos elvégzi az iskola körzetéhez tartozó tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal (védőnői szűrés)
- a tanulók fizikai állapotának mérése,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

A szűrővizsgálatokon minden tanulónak meg kell jelenni, a tanulókat a pedagógusok vagy a védőnők kísérik el.

Baleset vagy betegség alkalmával elsősegélynyújtás után a szülőt kell értesíteni.
Akadályoztatás esetén az iskola gondoskodik az ellátásról.
Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, egészségügyi szűrővizsgálatát évente két alkalommal, az egészség megőrzését szolgáló felvilágosító előadásokat tart, orvosi vizsgálatokat megelőző biometriás vizsgálatokat végez.
Gyermek – és ifjúságvédelmi felelős (2 fő) látja el a gyermekvédelmi feladatokat. A szülő tudomására hozzuk elérhetőségének helyét, idejét.

5. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- A szülői szervezetnek (közösségnek) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 119.§. és a Nkt. 2011. évi CXC. törvény 73.§ (1) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
    - osztálytitkár,
    - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

5.1 Az iskolai diákönkormányzat

Az iskolában a tanulók diákönkormányzatot (*a továbbiakban: iskolai diákönkormányzat, DÖK*) hozhatnak létre.

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő(k) segíti(k).
- A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot segítő tanár(ok) képviseli(k). Működéséhez az iskola a lehetőségekhez képest helyiséget biztosít. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat – *a nevelőtestület véleményének kikérésével* – dönt:

- saját működéséről
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról

- az iskola – tanulók felé irányuló - tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről (iskolarádió, iskolaújság, web-felület)

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a Nkt. 48.§ (4) szerint:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
- a fegyelmi büntetés megállapításánál
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben a 20/2012. EMMI r. 120.§ alapján:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésénél, megszervezésénél
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásánál
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, az iskola házirendjében szabályozott módon

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót – *ha jogszabály másképp nem rendelkezik* – a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni részére.

5.2 Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

- A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzatot segítő tanár kezdeményezi.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, de osztályonként 2-3 tanuló képviseli osztálytársai véleményét.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője 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 végrehajtásáról.

6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója vagy helyettese folyamatosan tájékoztatja.

6.1 A tanulók tájékoztatása

6.1.1 A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója és igazgatóhelyettese tájékoztatja:

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- a lépcsőfordulóban elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- az iskola honlapján információkkal szolgál az aktuális eseményekről.

6.1.2 A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és legalább havonta az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

6.1.3 A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolai szülői szervezettel, amelyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

6.2 A szülők tájékoztatása

6.2.1 A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, igazgatóhelyettese tájékoztatja:

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül az iskolai honlapon folyamatosan tájékoztatja.

6.2.2 Az osztályfőnökök, pedagógusok tájékoztatják a szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják.

szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban:

a tájékoztató füzetben (1. évfolyam), elektronikus naplóban, bizonyítvány(ok)ban.

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről. (SZMSZ 15. sz. melléklet)

6.2.3 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 vezetésével, nevelőivel.

7. Tanulmányok alatti vizsgák (különbözeti, pótló, és javítóvizsgák) rendje

A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok

A tanulmányok alatti vizsgák rendjét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról a 24. fejezet 64. §-ától 78. §-ig szabályozza.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az **osztályozó vizsgán**, a **különbözeti vizsgán**, valamint a **pótló és javítóvizsgán** nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
c) a 20/2012. EMMI rend. 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy **osztályozó vizsga** – a b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 23-tól augusztus 30-ig terjedő időszakban tehet.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 23-tól augusztus 30-ig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

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

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei - szaktanárok állapítják meg. A követelmények elfogadásáról az előbbi ütemezésnek megfelelően a nevelőtestület dönt.

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
	Vizsga		
Alsó tagozat			
Magyar nyelv	x	x	
Irodalom	x	x	
Angol nyelv	x	x	
Matematika	x	x	
Etika/Hit - és		x	

erkölcstan			
Környezetismeret	x	x	
Digitális kultúra		x	x
Ének-zene		x	x
Vizuális kultúra			x
Technika és tervezés		x	x
Testnevelés			x
Felső tagozat			
Magyar nyelv	x	x	
Irodalom	x	x	
Dráma és színház		x	x
Idegen nyelv	x	x	
Matematika	x	x	
Etika/Hit – és erkölcstan	x	x	
Történelem	x	x	
Állampolgári ismeretek	x	x	
Természettudomány	x	x	
Fizika	x	x	
Kémia	x	x	
Biológia	x	x	
Földrajz	x	x	
Ének-zene	x	x	x
Hon- és népismeret	x	x	
Vizuális kultúra			x
Digitális kultúra	x		x
Technika és tervezés	x	x	
Testnevelés			x

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az alábbi linkeken találhatók:

http://altiskzahony.honlapepito.hu/?modul=oldal&tartalom=1133692

http://altiskzahony.honlapepito.hu/?modul=oldal&tartalom=1133715

A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében:

a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,

b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Ezen feladata ellátása során:

a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhat óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően, – így különösen rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat

ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet az intézménynek kell biztosítania.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján:

a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
d) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Ha a vizsgázó a d) pont alapján a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc

pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójének, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola igazgatója a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. Az jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegeli, és:

a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
b) az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy

c) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdi a vizsgát, amelybe beosztották.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján:

a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

Ha a vizsgázónak a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 68. § (4) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgafeladatokat – legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal – az iskola igazgatója hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál 60 perc áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá. A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az elektronikus naplóba kiállított félévi értesítőben, illetve annak nyomtatott formájában kell tájékoztatni.

Heti/havi naplózárás, érdemjegyek rögzítése az elektronikus naplóban:

A pedagógusnak kötelessége a tanított tantárgyának megfelelő (pedagógiai programban rögzített, a tantárgyi (heti) óraszámokat figyelembe véve) számú érdemjegyet rögzítenie az elektronikus naplóban a havi/heti naplózárás időtartamáig. Intézményünkben havi naplózárás van beállítva, a következő hónap 5. napjával. Az érdemjegyek számának ellenőrzése elsősorban az osztályfőnök és a főigazgató-helyettes(ek) feladata. Amennyiben nincs rögzítve megfelelő számú érdemjegy az elektronikus naplóban, az osztályfőnök és/vagy főigazgató-helyettes(ek) felhívják a figyelmüket az adott pedagógus(ok)nak, hogy a hiányosságot azonnal pótoljá(k).

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását ellátó iskola helyi tanterve, szakmai programja az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, az intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

8. Az iskola működési rendje

8.1 A feladat ellátási helyek nyitva tartása

Az iskola feladat ellátási helyei szorgalmi időben hétfőtől péntekig az alábbi módon vannak nyitva.

Székhely: József Attila út 48. $6^{\underline{30}} – 18^{\underline{00}}$-ig

Zeneművészeti ág feladat ellátási helye: Ady E. út 37. $11^{\underline{45}} – 18^{\underline{00}}$-ig

8.2 Az iskolában a tanítási órák, egyéb foglalkozások és az óraközi szünetek rendje:

- Az iskola reggeli kezdésének időpontja: 8.00-ról 8.15-re módosul (állandó kezdés)
- Az órák közötti szünetek időtartama 10-15 percről 10-20 percre változik (kizárólag a pandémia időszakában)
- A tanórák 45 percről 40 percre módosulnak (kizárólag a pandémia időszakában, 2. táblázat)

1. táblázat

	Zsurki buszjárat miatt későbbi kezdés 45 perces órák	
	Óra	**Szünet**
1.	8.15-9.00	15’
2.	9.15-10.00	15’
3.	10.15-11.00	10’
4.	11.10-11.55	10’
5.	12.05-12.50	10’
6.	13.00-13.45	15’
7.	14.00-14.45	
	A délutáni órák (napközi, tanszoba) kezdési időpontjai:	
	13.20-14.05	10’
	14.15-15.00	15’ uzsonna
	15.15-16.00	

2.táblázat

	Pandémia miatti szünetek meghosszabbítása és 40 perces órák	
	Óra	**Szünet**
1.	8.15-8.55	20’
2.	9.15-9.55	20’
3.	10.15-10.55	20’
4.	11.15-11.55	10’
5.	12.05-12.45	10’
6.	12.55-13.35	15’
7.	13.50-14.30	
	A délutáni órák (napközi, tanszoba) kezdési időpontjai:	
	13.15-13.55	10’
	14.05-14.45	15’ uzsonna
	15.00-15.45	

AZ ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és a tanév helyi rendje egészíti ki.

2. A tanítás nélküli munkanapokat az iskolavezetés jelöli ki. Az iskola egy napot köteles a DÖK részére biztosítani, a kijelölt időpont megállapításában a DÖK vezetőnek egyetértési joga van.

3. A tanulók napi munkarendjét az órarend határozza meg, amelynek változásairól az osztályfőnökön, illetve az elektronikus naplón keresztül a tanulók legkésőbb előző nap 16 óráig tájékoztatást kapnak.

4. A tanítás, ha a főigazgató másképp nem rendelkezik, az A csengetési rend szerint zajlik. Más
esetekben a jogszabályi előírásoknak megfelelően rövidítésre is sor kerülhet.

5. Az óraközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók a pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola udvarán, de a saját tantermükben vagy a folyosón is tartózkodhatnak, szintén ügyeletes pedagógus jelenlétében. A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A diákok és tanárok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani.

6. Az ebédszünet az 5-8. évfolyamosoknak az utolsó tanítási óra után, az alsó tagozatnak külön beosztás szerint történik. Ettől eltérni a főigazgató, engedélyével lehet.

7. A becsengetések előtt 2 perccel minden tanulónak a tanteremben kell tartózkodni, hogy becsengetéskor felkészülve várhassák a tanárt.

8. Amennyiben a tanóra nem a saját osztályteremben van, akkor a diákok a tanterem előtt várják az órát tartó tanárt, s az ő vezetésével vonulnak be a terembe.

9. Ha a tanulónak lyukasórája van, minden esetben pedagógus felügyelete mellett töltik el az időt.

10. A diákok a tantermekben az utolsó óra végéig, az iskola épületében külön engedély nélkül 17

óráig tartózkodhatnak. Az iskola épülete 7:00-18:00-ig van nyitva, rendezvények alkalmával ettől eltérhet a nyitvatartási idő.

11. Az iskola titkársága minden tanítási napon 7:45 és 10 óra, valamint 12:45 és 14 óra között tart ügyfélfogadást.

12. Az egy- vagy többnapos tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolákon, külföldi utazásokon való részvétel – amennyiben ezért a tanuló térítési díjat fizet – nem kötelező, ebben az esetben a részvétel mellőzését a tanulónak a szervező tanár által megjelölt időpontig jeleznie kell. A programon részt nem vevő tanuló tankötelezettségének más osztályok tanóráin tesz eleget.

13. A tanuló komolyabb magatartási, szorgalmi problémái esetén a szervezők mérlegelésére van bízva, hogy részt vehet-e az iskolán kívüli programon.

14. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor tűz- és balesetvédelemi oktatásban kell részesülnie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor, a szabályok elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja. A digitális kultúra és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

15. A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva heti rendszerességgel iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

16. A tanuló köteles az iskola által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatokon részt venni.

A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. Az iskolai foglalkozások hossza az A csengetési rend szerint 45 perc, más esetekben ettől eltérő is lehet.

2. A tanórai foglalkozások kötelező és szabadon választható órákra oszlanak, amelyeket a Pedagógiai program határoz meg.

3. A kötelező foglalkozásokon és a választott órákon való részvétel, a pontos érkezés, az órákra való felkészülés, a házi feladat elkészítése a tanuló kötelessége.

4. Hétvégére, illetve tanítási szünet idejére nem adható több házi feladat, mint hét közben egyik tanóráról a másikra.

5. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni. Ha a tanuló ezt elmulasztja, s ezáltal nem tud az érdemi munkában részt venni, órai munkájára

elégtelen érdemjegy NEM adható. Az elektronikus naplóban kell jelölni a „felszerelés hiány”-t.

6. A tanulók minden évben megkapják a következő tanévben indított szakkörök és választható tantárgyak listáját, azok óraszámát, előre láthatóan a tanító tanárok nevét. A tanuló ezeknek ismeretében a listából a megadott határidőig választhat, a szakkörök esetében szabadon, a választható tantárgyak esetében két megkötéssel:

• A kötelező és választható óráinak összege nem haladhatja meg a kormányrendelet által meghatározott maximális óraterhelést.

• A választható tantárgyak évenkénti belépési követelményeit teljesíteni tudja. Ennek tényanyagát a választható tantárgy tantervei tartalmazzák.

7. A választható foglalkozásokra való jelentkezés kötelezettség vállalását jelenti: a választott foglalkozáson kötelező részt venni, a hiányzásokat a szokásos módon igazolni kell.

8. A választható foglalkozásokra való jelentkezés az adott szaktanárnál történik.

9. A szabadon választott foglalkozásokról a tanuló eltanácsolható, amennyiben annak minimális követelményeit nem tudja teljesíteni, az órára nem készül, nem készíti el a házi feladatait, az órák 30 %-áról hiányzott vagy magatartásával zavarja azokat.

10. Kezdő osztályokba, induló csoportokba a tanulókat az iskola főigazgatója osztja be.

11. A tudásszint alapján kialakított tanulócsoportoknál az előre meghatározott szempontok alapján a főigazgató, a szaktanárok és a munkaközösség-vezető javaslata alapján osztja be a tanulókat a csoportokba.

12. Az iskola az 6-8. évfolyamos tanulók számára munkanapokon 13.45-15.45 óra között tanulószobát biztosít. Erre vonatkozó igényét az előző tanév végén, illetve a beiratkozáskor jelzi a szülő. Tanulószobára, amennyiben a férőhely még biztosítható, évközben is lehet jelentkezni. A tanulószobáról a szülő írásban bármikor elkérheti a tanulót. A tanulószoba engedély nélküli elhagyása igazolatlan hiányzásnak minősül és fegyelmi következményeket von maga után.

13. A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés órára kell beosztani. Az erre vonatkozó besorolást a következő kategóriákban az iskolaorvos végzi: I. kategória esetén a tanuló könnyített testnevelésórán vesz részt az iskolaorvos útmutatásai alapján.

A könnyített testnevelés órát – lehetőség szerint – a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni.

14. A tanuló joga, hogy indokolt esetben, az iskolaorvos írásbeli javaslatára - szükség szerint több alkalommal is - vagy a szülő írásbeli kérésére (ellenőrző könyv) a testnevelés órai munka

alól felmentést kapjon. Amennyiben a hiányzások és a felmentések együttese meghaladja az éves óraszám 30 %-át és a tanuló nem osztályozható, a nevelőtestület a tanulót osztályozóvizsgára utasíthatja. (az iskolai Házirend ezt szabályozza).

15. A testnevelés órai munkában részt nem vevő tanulók az óra alatt a testnevelő tanár által kijelölt helyen kötelesek tartózkodni, és az általa kijelölt feladatokat elvégezni.

Délutáni napközis foglalkozás:

Ebéd, szabad foglalkozás: a csoportok napirendje alapján $12^{\underline{35}}$ – $13^{\underline{50}}$-ig szünet:10 perc

Tanulmányi munka: $14^{\underline{05}}$ – $14^{\underline{45}}$-ig szünet:15 perc (uzsonna)

Tanulmányi munka: $15^{\underline{00}}$ – $15^{\underline{45}}$-ig szünet:15 perc 16.00-ig

Tanulószobai csoport:Tanulmányi munka: 14.00– $16^{\underline{.00}}$ig

Indoklás:

2020. szeptember 1-jétől a Kisvárdai Tankerületi Központtal való egyeztetés alapján a zsurki és a győröcskei tanulók szállítását a VOLÁNBUSZ Zrt. végzi. A jelenlegi helyzet (pandémia), valamint a kora reggeli túlzsúfolt buszjáratok miatt a zsurki gyerekek a ,,második" buszjárattal érkeznek a kisiskola buszmegállójához 7:59 perckor. A 8 órai kezdésre nem érnek be az intézménybe.

A szünetek időtartamának módosítását kizárólag a pandémia időszakában előírt fertőtlenítés indokolja.

A fent megjelölt tanórák rövidítése és a szünetek meghosszabbítása kizárólag a pandémia időszakára vonatkozik. (2. táblázat)

Egyéb esetben az első csengetési rend érvényes. (1. táblázat)

Művészetoktatás: A tanuló szabad választása alapján

Délutáni tanórák a művészeti ágak (zene-, szín-, képző-és iparművészeti ág, néptánc) órarendje alapján.

8.3. A működés rendjével kapcsolatos előírások

- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel $7^{\underline{30}}$ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
- Az iskolába a tanulóknak reggel $7^{\underline{30}}$ óra és $7^{\underline{45}}$ óra között (a pandémia időszakában $7^{\underline{45}}$ és $8^{\underline{00}}$ között) kell megérkezniük, a termek nyitásáig a folyosón tartózkodnak.

- A tanulók jó idő esetén az első és második órát követő szünetekben az udvaron és a folyosón, rossz idő esetén, a tantermekben, illetve a folyosón tartózkodhatnak.
- Az első és a második óra utáni szünetben a tanulók a tantermekben és az ebédlőben fogyasztják el a tízórait.
- Az órák kezdete előtt az osztályok a folyosón sorakoznak, a pedagógus utasítására az osztálytermekbe vonulnak.
- A tanuló tanóráról és egyéb foglalkozásról az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgatója vagy az igazgatóhelyettese) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A szülők a tanítás kezdete előtt a tanterembe kísérhetik gyermekeiket, azonban 7^{45}-kor el kell hagyniuk az épületet. (a pandémia időszakában a szülők nem tartózkodhatnak az intézményben)
- A szülők a tanítás után az aulában, vagy az iskola épülete előtt várhatják a gyerekeket.
- A becsengetés után a folyosón indokolatlanul nem tartózkodhat a tanuló. Az óra kezdetét jelző csengetés után a tanuló az osztályt indokolatlanul nem hagyhatja el.
- Tanítási napokon (a pandémia időszakában csak indokolt esetben, az igazgató engedélyével) a hivatalos ügyek intézésére az iskolatitkári irodában $9^{\underline{00}}$ óra és $12^{\underline{00}}$ óra között van lehetőség.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják.
- Az iskola feladat ellátási helyein (székhely, telephelyek) az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola állagának és berendezési tárgyainak megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

8.4 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséről az alábbi jogszabályok rendelkeznek:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC.tv
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. tv. és ennek végrehajtási rendelete az 501/2013. (XII. 29.)
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet módosítás
- Az emberi erőforrások minisztere 21/2015.(IV.17) EMMI rendelete

a. Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.
b. Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben:

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

c. A tankönyvrendelésben, illetve a tankönyvterjesztésben résztvevő iskolai dolgozókkal az intézmény fenntartója (Kisvárdai Tankerületi Központ) megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a felelős dolgozók feladatait,
- a szükséges határidőket,
- a tankönyvterjesztés (árusítás) módját, helyét, idejét,
- a felelős dolgozók díjazásának módját és mértékét.

d. Az iskolának a tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerhessék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.
e. Az iskolai tankönyvek minden évfolyam számára ingyenes.
f. A szülők a normatív kedvezmény iránti igényüket az oktatási hivatal által kiadott

igénylő lapon jelezhetik. Ennek benyújtásával együtt az osztályfőnöknek be kell mutatniuk a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot.

g. A tankönyvrendelést a központ egyidejű tájékoztatásával a köznevelés információs rendszerének és a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy:
   - a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
   - a tankönyvrendelés módosításának határideje június 15.,
   - a pótrendelés határideje szeptember 5. (tankönyvrendelés és pótrendelés bármelyike vagy együtt a továbbiakban: tankönyvrendelés).

h. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

i. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója által megbízott iskolai dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tantervének előírási alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

j. A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

k. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

9. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) foglalkozásokat szervezi:

Intézményünkben a tanórákon kívül, a délutáni időszakban az alábbi foglalkozások választhatóak:

1-4. évfolyam: napközis foglalkozás

5-8. évfolyam: tanulószobai foglalkozás

2-3. évfolyam: angol szakkör

5-8. évfolyam: sportköri foglalkozás

5-8.évfolyam: robotika, média

1-4.évfolyam: kölyökatlétika

3-4.évfolyam: digitális kultúra

8. évfolyam: matematika, magyar nyelv és irodalom középiskolai előkészítő

A jelentkezés egy tanévre szól. A szülő a pedagógust nem választhatja meg, tantárgyfelosztáson realizálódik.

Kötelező tantárgy: etika / hit- és erkölcstan választása

Az alsó és felső tagozaton kötelező a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozásában a 14. § (5) bek. alapján, mely szerint az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérni, hogy a tanuló melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán, vagy az állami általános iskolában kötelező etika órán kíván-e részt venni. A nyilatkozat visszavonásig, illetve módosításig érvényes. A szülőnek/gondviselőnek május 20-ig van lehetősége a módosítást kérni az igazgatóhoz benyújtott kérelme/nyilatkozata alapján. A határidő után beérkező kérelem elbírálására nincs lehetőség.

10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

10.1 Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

10.2 Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

10.3 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök,
- szekrényfelelős.

A hetesek feladatai:

A hetesek megbízatása egy hétre szól, az osztályfőnök jelöli ki.

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben nyitva tartott termeket termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik, (az első és második órát követően már nem)
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A tanulói ügyeletesek feladatai:

A nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók, illemhelyek rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. Az ügyeleti rendszer (nevelői, tanulói) az osztályfőnöki munkaközösség – vezető irányításával működik. A tanítás kezdete előtt, $7^{\underline{30}}$-kor kinyitják a tantermeket, kivéve az interaktív táblával felszerelt termeket.

Tantárgyi felelősök feladatai:

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges taneszközök biztosítását. Tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős, a délutáni foglalkozások (napközi, tanulószoba) házi feladat felelősei.

A szekrényfelelős feladata

A folyosón kijelölt osztály-faliszekrények nyitása és zárása a feladata.

Az iskolai rendezvények megszervezéséért a munkatervbe beírt pedagógusok, tanulócsoportok a felelősek a DÖK patronáló tanár irányításával.

A művészeti nevelésre-oktatásra vonatkozó különleges szabályokat a 2.sz. melléklet tartalmazza.

Az ünnepségeken való megjelenés:

Ünnepek alkalmával a munkatervben meghatározott időpontokban, előzetes tájékoztatás alapján kötelező a megjelenés, a kulturált viselkedés, melynek megszegése következményeket von maga után!
Az ünnepi alkalmakkor a tanulók ünnepi öltözetben jelennek meg.

Az ünnepi öltözet:

Lányoknak: sötét alj, fehér blúz, utcai cipő,
Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, utcai cipő

A tanulók viselkedésének szabályai:

- Tilos az iskola területén a dohányzás, e-cigaretta, szeszesital, energiaital, kábítószer és bódítószer fogyasztása. A tanuló köteles jelezni osztályfőnökének, vagy bármely pedagógusnak, ha az intézmény területén vagy környékén a felsorolt tevékenységet észleli.
- Tilos egymás bántalmazása (verekedés, kötekedés, szitkozódás)
- Nem hozhatnak magukkal pirotechnikai, szúró-, vágóeszközöket, gyúlékony anyagokat.
- Az ebédlőben a kialakított helyen kiírt rend szerint és kulturáltan étkeznek a csoportok. A kabátot, táskát az ebédlő előtt lévő fogason kell elhelyezni. Étkezés előtt a kézmosó és fertőtlenítőszer használata kötelező.
- A tanulószobás tanulók a foglalkozás kezdetéig a számukra kijelölt helyen gyülekezhetnek.
- Az órák végeztével a tantermet rendben kell elhagyni, tanítás végén a székeket a padokra fel kell tenni.
- A folyosókon a balesetek megelőzéséért tilos futva közlekedni.
- Az illemhelyeket rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

11. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

11.1 A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

11.2 A szülő a tanév folyamán gyermekének 2+2 nap hiányzását igazolhatja. A szülői igazolás nyomtatványa megtalálható az osztályfőnököknél, valamint lehetőség van az e-Kréta naplóban az e-ügyintézés felületen a hiányzás igazolására.
Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. Indokolt esetben a szülő/gondviselő kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz több napos távollét igazolására.
A nyomtatványok megtalálhatóak az iskola honlapján.
A tanuló testnevelés óráról hosszabb ideig tartó felmentése, (félévre vagy egész tanévre) szakorvosi írásos vélemény alapján lehetséges. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni, melyről felmentési határozat készül**. A gyermek háziorvosa maximum 2 hét időtartamra adhat felmentést (a gyermek állapotától függően ez indokolt esetben több hét is lehet) a testnevelés tantárgy látogatása alól. Ezen túl kizárólag szakorvosi véleményt fogadunk el a további felmentés idejére. A szülő a teljes tanévben maximum 10 tanóra alól kérheti gyermeke felmentését (írásban, indoklással) a testnevelés tantárgy látogatása alól.**
.

11.3 A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ebben az esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

11.4 A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján:

- 2+2 napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- 2+2 napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni a hiányzást követő első tanítási napon.
- ha a tanuló a tanterembe csöngetés után érkezik, késik. A késés tényét a tanár a naplóban rögzíti, a késést igazolni kell. Az igazolatlan késések percei összeadódnak, 45 perc egy igazolatlan órának számít és rögzítésre kerül.

11.5 A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztás felelősségre vonással jár, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről V. fejezet A gyermek , a tanuló kötelezettségeinek teljesítése A gyermek a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok 51.§ (3-5) bek.alapján.

Tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét) az igazolatlan mulasztásról, annak következményeiről.
Az iskola a tanköteles korú tanuló esetén, h**a a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása:**

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 gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

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 mulasztások igazolásának rendje – kiegészítés

2024. szeptember 01-től az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (továbbiakban: EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (továbbiakban: KRÉTA).
A 2024. szeptember 1-jén hatályba lépő **egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény szerint:** *27/A. § (1) Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti szülő (továbbiakban: szülő) - tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője*

vagy a tanuló- kérésére az igazolás kiállítására köteles az orvos az igazolást az EESZT és a (4) bekezdés szerinti üzemeltető útján soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára."

Az igazolás az EESZT-n keresztül automatikusan, elektronikus úton jut el az iskolába. Az igazolások feldolgozása az eddigiekkel azonos módon történik.

A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papíralapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

Rendkívüli esetben előfordulhat, hogy az orvos papíralapú igazolást állít ki például külföldi orvosi kezelés miatt vagy TAJ szám hiányában.

AZ ISKOLA JELZÉSI KÖTELEZETTSÉGE IGAZOLATLAN MULASZTÁS ESETÉN		
Igazolatlan mulasztás száma		**Törvényi háttér (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet)**
Első alkalommal történő igazolatlan hiányzás		✓ Az iskola köteles értesíteni a szülőt az igazolatlan mulasztás tényéről. („Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.")
10 kötelező tanórai foglakozásról történő igazolatlan hiányzás	Csatolt 1 sz. melléklet szerint. (Család- és Gyermekjóléti Központok)	✓ Az iskola vezetője felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. ✓ **Jelzi a hiányzást az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központnak, illetve a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak.**
30 kötelező tanórai foglakozásról történő igazolatlan hiányzás		✓ Az iskola vezetője **szabálysértési feljelentést küld a területileg illetékes rendőrkapitányságnak.** ✓ Ezzel egy időben ismételt jelzés továbbítása a **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** felé.
50 kötelező tanórai foglalkozásról történő igazolatlan hiányzás	**Családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése:** Sz-Sz-B Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Családtámogatási Osztály, 4400 Nyíregyháza, Széchenyi út 3.	✓ Az iskola vezetője **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék szüneteltetését.** ✓ Értesíti a **Család- és Gyermekjóléti Központot.** ✓ Értesíti a **Területileg illetékes Gyámhatóságot.**

12. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

12.1 Térítési díj és tandíj befizetése

Étkezési térítési díj

- Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.
- Az Záhony Város Önkormányzata által megállapított étkezési térítési díjat előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig be kell fizetni.
- Amennyiben a tanuló nem tudja igénybe venni az étkezést betegség, hiányzás miatt, a szülőnek jelezni kell ezt az iskola titkárságán vagy a konyhán.

Művészetoktatás térítési díj, tandíj

- Az iskola fenntartója által megállapított- érvényes jogszabályi rendelkezések alapján térítési és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatás az alapfokú művészetoktatás. A mindenkori hatályos szabályzat megtalálható az intézmény honlapján.
- Az a tanuló, aki a térítési díjat nem fizeti, tanulói jogviszonyát meg kell szüntetni a művészetoktatásban.
- Az iskola fenntartója dönt a kedvezményekről a tanulmányi eredménytől függően.
- A tanuló számára megállapított térítési és tandíjakat minden év október 15. és március 15. napjáig köteles a szülő befizetni az iskola titkárságán, vagy a megadott Kisvárdai Tankerületi Központ számlára átutalással teljesíteni.

13. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre jogosult – előnyt élvez az a jó magaviseletű, és tanulmányait képességeinek megfelelően teljesítő tanuló:
    - aki hátrányos helyzetű
    - ebből halmozottan hátrányos helyzetű,
    - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
    - akit egyedül álló szülő nevel,
    - átmeneti vagy tartós nevelésbe vett.
    - sajátos nevelési igényű

- A tanulók részére biztosított szociális támogatásokra, pályázatokra a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt. Döntését továbbítja az önkormányzat felé. (Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában történő részvételre jelentkezését)

14. Tanórán kívüli foglalkozások

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

Egyéb foglalkozások: Nkt. 27. §. 2. bek. alapján az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, a hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

Biztosítani kell a napközis és tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyvet az iskolai könytárállományból, ha a tanuló nem hozta magával a következő napra szükséges tankönyveit a felkészüléshez.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. (Nkt. alapján megállapított átlaglétszám)

A napközi otthonos és tanulószobai foglalkozások további szabályait az 1.sz. melléklet tartalmazza.

- ***Gyermekétkeztetés.*** A napközi otthonos foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek választás alapján. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola működtetője, Záhony Város Önkormányzata által megállapított étkezési térítési díjat a kiadott számlán kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig. (Az ebédeltetés rendjét a tanulók órarendjéhez igazodó beosztás határozza meg)
- Az iskolában az étkezést segíti a reggel 7.30-14.00 óráig nyitva tartó büfé, melynek szolgáltatásait szünetekben lehet igénybe venni.
- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.*** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengébb képességű tanulók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- ***Sportköri foglalkozások valamint DSE szakosztályainak foglalkozásai***

  Az iskola sportfoglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- ***Szakkörök, énekkar***

  A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

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

- ***Kirándulások.*** Az iskola az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervez a szülők előzetes véleményének kikérésével. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az iskolai kirándulásokkal kapcsolatos változások A Magyar Közlöny 2017. évi 87. számában jelent meg az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2017. évi LXX. törvény, amely hat oktatási tárgyú vagy ilyen vonatkozású törvényt módosít, döntően 2017. június 17-i hatállyal. Az érintett törvények között szerepel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: köznevelésről szóló törvény) is.

A köznevelésről szóló törvény (2011. évi CXC. tv.) 4. §-ában található értelmező rendelkezések új 15 a) ponttal egészülnek ki. Az új pont a külföldi iskolai kirándulás fogalmát rögzíti.

A meghatározás szerint ennek hat kritériuma van.

E szerint külföldi iskolai kirándulásnak minősül:

– az azonos nevelési-oktatási intézménnyel

– tanulói jogviszonyban álló

– legalább hét tanuló részvételével,

– a nevelési-oktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban pedagógus- vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy felügyeletével

megszervezett

– a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá nem tartozó állam területére irányuló

– térítésköteles kirándulás.

- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.*** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segíthetik 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, szülői hozzájárulás szükséges. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Szabadidős foglalkozások.*** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére különféle szabadidős programokat szervez a nevelőtestület, figyelembe véve a szülők anyagi helyzetét (túrák, kirándulások, táborok, színházlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, szülői

- ***SNI tanulók habilitációs, rehabilitációs foglalkozásai***

A sajátos nevelési igényű tanulók számára az iskola a szakvélemény alapján köteles a törvény által előírt időkeret alapján fejlesztő foglalkozásokat biztosítani, melyen a tanuló megjelenése kötelező.

- ***Iskolai könyvtár*** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon az iskolai könyvtár segíti.

- ***Nyitvatartási idő:***

  A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe, minden napos nyitva tartás egy óra időtartamában. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

  - ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.*** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójével történt előzetes megbeszélés után, a fenntartó jóváhagyásával lehetőség van arra, hogy az iskola helyiségeit illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
  - ***Hit- és vallásoktatás.*** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást

szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

14.2 A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 16.00 óra között szervezik meg, kivéve a művészetoktatás óráit. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

14.3 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.

14.4 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.

15. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái

15.1 A tanulók jutalmazása

A tanulók jutalmazásának elve

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái

a) Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:

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

Tanév végén elismerés illeti a tanulót, tanulmányi eredményéért, példamutató magatartásáért könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók az alábbiak szerint:

- 1-3. évfolyam: kitűnő
- 4. évfolyam: kitűnő, egy négyes
- 5-8. évfolyam: kitűnő, három négyes
- művészetoktatásban: kitűnő

A tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön (városkörzeti 1-3.; megyei 1-5.; országos 1-10. helyezés) elért eredményekért a tanulók jutalomkönyvben részesülnek a tanév végén, melyhez az Szülői Közösség támogatást nyújt.

b) Csoportos jutalmazási formák:

Tanulmányi kirándulás költségeihez hozzájárulás, színházlátogatás. (alapítványon kereszül)
A jutalom odaítéléséről a nevelőtestület dönt az osztályozó értekezleten, figyelembe véve a Diákönkormányzat javaslatát.

A jutalmazásokat a helyben szokásos módon közzé kell tenni: faliújság, Zóna újság, honlap. közösségi oldal.

15.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és büntetések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a Házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő.

A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál mint nevelési eszköz. Az írásos intések előtt szóbeli fegyelmező intézkedésben vagy írásos figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

A fegyelmi intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell írni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés;
- nevelőtestületi intés;
- nevelőtestületi megrovás.

A tanuló súlyos kötelesség szegése esetén a fenti fokozatok betartásától el lehet térni.

Fegyelmi és kártérítési felelősség

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő.

Fegyelmi büntetés lehet: (2011. évi CXC. tv. A nemzeti köznevelésről 58. §-a alapján)

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (kivéve a szociális kedvezményeket és juttatásokat)
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.

Súlyos kötelesség szegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog,e-cigaretta,vízipipa) iskolába hozatala ,fogyasztása,használata
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21. pontban (53. §-61.§) előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülőjét az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

16. Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges tárgyak behozatala

16.1 A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre a nevelővel megbeszélik.

16.2 Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Mobiltelefon, tablet, okosóra stb. használata az iskola területén a tanulók számára nem engedélyezett. Kivételt képez a foglalkozásokon a tananyag feldolgozásakor a pedagógusok által irányított tevékenység.

16.3 A nevelő-oktató munkához nem szükséges és engedély nélkül behozott tárgyakért, eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.

16.4 A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

17. Egyéb szabályozott területek

17.1. Ünnepek, rendezvények

Az iskolai ünnepeken, programokon minden diák az alkalomhoz illő öltözetben köteles megjelenni.

Ünnepeink:

Iskolai ünnepek, megemlékezések

- Tanévnyitó ünnepség

- október 6. nemzeti gyásznap
- október 23. 1956-os forradalom emlékünnepe
- december: karácsonyi gála
- farsang
- március 15. 1848-49-es forradalom és szabadságharc emlékünnepe
- június 4. Nemzeti összetartozás napja
- tanévzáró, ballagás

17.2. Az intézménybe érkező idegenek, vendégek üdvözlése

- Amennyiben egyházi személy érkezik az intézménybe, őt a felekezetének megfelelő módon köszöntik az intézmény felnőtt dolgozói illetve az intézmény tanulói.
- Egyéb látogató érkezésekor a napszaknak megfelelő köszönést alkalmazhatja mindenki.
- Ha látogató érkezik az osztályba, azt felállással és köszönéssel üdvözlik. Köszönéskor a tanuló minden esetben álljon fel.

17.3. Talált tárgyak

- Az intézmény területén megtalált tanfelszerelést, ruházatot mindenki köteles leadni az iskolatitkári irodába. Az iskolatitkár egy hétig őrzi a talált tárgyakat, majd átadja az iskola raktárába. Félév után a talált tárgyakat – amennyiben nem keresik – karitatív célra van felajánlva.

17.4. Az ebédlő előtti fogasok és padok használati rendje

- Az ebédlő előtt elhelyezett padokra / fogasokra kell felakasztani/feltenni a táskákat, kabátokat. A táskák elhelyezésére az 5. és 6. óra után ügyeletes tanulók figyelnek, akik jelzőcsengőkor elfoglalhatják ügyeleti helyüket.

17.5 Öltözők, zuhanyzók rendje

- A tornaöltözőbe csak nevelői engedéllyel lehet belépni. Az öltözőket, a zuhanyzókat, a testnevelés órát/edzést vezető pedagógusok nyitják és zárják. A pedagógusoknak ellenőrizni kell az öltöző rendjét, amikor a testnevelés órát befejező gyerekek elhagyják a helyiséget.
- A délutáni elfoglaltságok idején is csak nevelő nyithatja és zárhatja az öltözőt.

17.6. Osztálytermek rendje

- Az osztálytermekben és az iskola közösségi helyein, a tantermek fő falán, a tábla fölött van elhelyezve az állami címer, a Himnusz és a Szózat.
- A tanítás befejezésekor az osztálytermekben a padokból a szemetet ki kell szedni, a székeket fel kell rakni. Ezt a tantermekben a hetesek ellenőrzik.
- A takarítók kötelesek jelezni az igazgatóhelyettesnek, hogy mely termekben maradt szemét.

17.7. Osztálytermek változtatása

- Minden átalakítás előtt /festés, lambériázás, világítás cseréje/ írásban kell engedélyt kérni az intézmény vezetőjétől. Az iskola egységes arculatának megőrzése érdekében a tantermek falának színe nem lehet rikító.
- A tantermi függönyök cseréjekor alkalmazkodni kell a már a többi teremben található függönyök megjelenéséhez.

17.8. A tanulók öltözködése, külső megjelenése

- Az iskola szellemiségének megfelelően kell a diákoknak öltözködniük. A szélsőséges divatirányzat az intézmény területén nem jelenhet meg. (A „szélsőség” megítélése az osztályfőnök, illetve vitás esetben az iskolavezetés hatáskörébe tartozik.) Lányok esetében kerülni kell a túlzottan kivágott felsők és a túl rövid szoknya viseletét.
- A szélsőséges, feltűnő hajviselet, körmök lakkozása nem megengedett.
- Nem viselhetnek a tanulók látható helyen testékszereket.
- A lányok egyáltalán nem viselhetnek sminket, műkörmöt.

17.9 Mobiltelefonok, okosóra, tablet használata

- Mobiltelefonját, okosóráját, tabletjét sem tanórákon, sem óra közi szünetekben nem használhatja a tanuló. (kivéve a foglalkozásokon a tanári irányítással végzett tevékenység). Amennyiben a tanuló engedély nélkül használja a telefonját, tabletjét, a készülék elvételre kerül, és a titkárságon helyezzük el. A szülő itt veheti át.
- Mobiltelefonnal, fényképezőgéppel, egyéb technikai berendezéssel, hang vagy képfelvétel készítése csak előzetes engedély kérése után történhet.

17.10. Internethasználók felelőssége

- A diákok felelősséggel tartoznak a nyilvánosságra kerülő írásaikért (faliújság, újság, internet), hogy az ne ütközzenek erkölcsi normákba, ne sértsenek személyiségi jogokat, és ne rontsák az iskola jó hírét.
- **Tilos a világhálóra, a világháló közösségi oldalaira bármilyen az intézmény/társak életével, tanítási és szabadidős tevékenységével kapcsolatos képeket, írásokat az intézményvezetés, osztályfőnökök előzetes engedélye nélkül elhelyezni. Amennyiben engedély nélküli feltöltés történik, a feltöltést végző tanuló ellen fegyelmi intézkedés indítható.**
- A személyiségjogokat sértő internetes írások és képek akár polgári büntetést is vonhatnak maguk után.

17.11. Dohányzás

Az iskola épületében, az iskola udvarán dohányozni tilos, valamint a bejárat öt méteres körzetében. Dohányzásnak minősül az e-cigaretta használata is!

Tiltott tárgyak köre

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1. §

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés
b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be
a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
b) azon tárgy, amelynek birtoklása
ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy
bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

- ***pl.: 8 cm szúróhosszúságú vagy vágóélű szúró- vagy vágóeszköz***
- ***dobócsillag***
- ***boxer***
- ***rugóskés***
- ***felajzott íj***
- ***szigonypuska***

- ***parittya***
- ***csúzli***
- ***ólmosbot***
- ***gázspray***
- ***elektromos sokkoló***
- ***mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek***
- ***alkohol***
- ***dohánytermék***
- ***energiaital***
- ***kábítószer.***

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. §

Használatában korlátozott tárgynak minősül
a) a tanítási nap folyamán
aa) az általános iskola 1-8. évfolyamán,
c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán, vagy a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. §

(1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek
kell visszaadni.
(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. §

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy
a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
b) értesíti
ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
bb) az általános rendőri szervet, és
bc) a tanuló szülőjét.
(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén
a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy
ba) elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
bb) – amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
(3) Ha a tanuló
a) az 1. § a) és c) pontja tiltott tárgyat, vagy
b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. §

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti a) a birtoklás és a használat célját, b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá c) birtokolható tárgyat.

Tanulóinknak tilos az iskolába a mobiltelefonon kívül kép-vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt, internetelérésre alkalmas okos eszköz behozni.
Az alább felsorolt pontok az alapfokú művészeti iskola délutáni óráira is vonatkoznak.

I. <u>A tiltott és használatában korlátozott eszközök átadás-átvételének rendje</u>

Az intézménybe kizárólag indokolt esetben lehet mobiltelefont, okosórát, számítógépet, notebookot, tabletet behozni (pl. bejáró gyerekek, inzulinos cukorbeteg, vagy egyéb, egyéni főigazgatói engedély alapján szülői kérelemre vagy pedagógus kérésére, tanórai célra). Azok a tanulók, akiknek egészségügyi okból szükségük van napközben is a telefonjukra, igazgatói engedéllyel továbbra is bekapcsolt állapotban maguknál tarthatják. Ehhez szülői kérvény szükséges, amely indoklást és orvosi igazolást is tartalmaz. Az engedély kiadása esetén ezt a tényt és az érvényesség időtartamát az igazgató a tanulmányi rendszerben rögzíti.
A mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban lehet behozni.
A gyermekeknek is kötelezően le kell adni a készüléke(ke)t az első tanítási óra előtt az osztályfőnököknek/annak a pedagógusnak, akivel az első óra kezdődik. A készülékeket az utolsó tanítási óra után kérhetik vissza a tanulók attól a pedagógustól, akivel az utolsó tanítási órájuk van. A telefont a tanuló csak akkor kapcsolhatja be, ha elhagyta az iskola területét.

II. A tiltott és használatában korlátozott eszközök tárolásának rendje

Az osztályfőnökök egy felcímkézett, az osztályokat megjelölő dobozban és minden tanuló számára név szerinti borítékban helyezik el a készülékeket, melyeket zárt szekrényben tárolunk. Amennyiben a telefon sérülésmentesen tartó telefonokban van, akkor ezen kell feltüntetni időtálló módon a tanuló nevét és osztályát, de a tanuló otthonról hozott más (pl. légbuborékos boríték, egyéb tartó,) biztonságosan tárolható módon is leadhatja készülékeit. Ajánlott a légbuborékos boríték, simítózáras műanyag tasak. Tárolásra nem alkalmas a sima, vékony, nem elég nagy, nem zárható nejlonzacskó, amelyből kicsúszhat a telefon.
A leadott és le nem adott készülékekért felelősséget az intézmény nem vállal.

III. A tiltott és használatában korlátozott eszközök engedély nélküli használatáért kiszabható szankciók

Amennyiben bármely pedagógus/iskolai dolgozó azt észleli, hogy bármely gyermek tanítási órán, szünetben engedély nélkül elektronikus eszközt használ, azonnali jelzéssel kell élnie az iskolavezetés felé. A Házirend adott pontjai szabályozzák az elfogadott szabályok megszegését (pl. figyelmeztetés, intés, megrovás, fegyelmi vétség). Tehát a pedagógus/egyéb dolgozó felelőssége is számonkérhető ebben az esetben.
A tiltott tárgyak elvétele azon pedagógus/egyéb dolgozó felelőssége, aki észrevételezi a tárgy jelenlétét. A pedagógus azonnal jelzéssel él az iskolavezetés felé, aki értesíti a szülőt. A tiltott tárgyat kizárólag a szülő veheti át. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
Amennyiben a pedagógusok tudomására jut, hogy a tanuló nem kikapcsolt állapotban adta le a telefonját, 1. esetben osztályfőnöki figyelmeztetésben, minden további esetben osztályfőnöki intésben, majd osztályfőnöki megrovásban részesül.
Amennyiben a pedagógusok tudomására jut, hogy a tanuló nem adta le telefonját 1. esetben igazgatói figyelmeztetésben, minden további esetben igazgatói intésben, majd igazgatói megrovásban részesül.

IV. RRF pályázat keretén belül kiosztott notebook taneszközként való használatának szabályai

A fent megfogalmazott rendelet alapján notebookot nem lehet az intézménybe behozni. Kivételt képez az az eset, ha a tanórákon/foglalkozásokon a tananyag feldolgozásakor a pedagógusok által irányított tevékenységhez szükséges az adott eszköz használata.
A pedagógusnak kötelessége előre bejelenteni ennek tényét az iskola valamelyik vezetőjének. Napközben tanulási céllal a pedagógus is adhat engedélyt a telefon használatára. Ebben az esetben a pedagógus az e-Krétában rögzíti a használat célját és az engedély érvényességének időtartamát.

V. A tiltott és használatában korlátozott eszközök elvesztése, megrongálódása esetén a kártérítési felelősség

Az intézményre és az intézmény dolgozóira semminemű kártérítési felelősség nem hárul. Az intézmény kártérítési felelősséget nem vállal azokért az eszközökért sem, melyeket engedéllyel hoznak magukkal a tanulók az iskolába. A szülő/gondviselő/tanuló kártérítésre nem nyújthat be igényt.

VI. A tiltott és használatában korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezés rendje

Lásd fentebb I. pont.

Az intézménybe kizárólag indokolt esetben lehet mobiltelefont, okosórát, számítógépet, notebookot, tabletet behozni (pl. bejáró gyerekek, inzulinos cukorbeteg, vagy egyéb, egyéni főigazgatói engedély alapján szülői kérelemre vagy pedagógus kérésére, tanórai célra).

18. A HÁZIREND ELFOGADÁSA

Jelen Házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a jelzett közösségek egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lép érvénybe.

1. A Házirend hatálybalépése

A Házirend **2024. szeptember 09.** napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző Házirend

2. A Házirend módosítása

A Házirend módosítására/felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, ennek hiányában az iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi szék, ennek hiányában a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Záhony, 2024.09.09.

.....

főigazgató

P.H.

A Házirendet a szülői szervezet (közösség) **2024. szeptember 12.** napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend módosítása/felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Záhony, 2024.09.12.

.....
szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete **2024. szeptember 09.** napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Záhony, 2024.09.09.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

3. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata **2024. szeptember 10.** napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend módosítása/felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Záhony, 2024.09.10.

.....
diákönkormányzatot vezetője

A Házirendet az intézményi tanács **2024. szeptember 10.** napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirendet módosítása/felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Záhony, 2024.09.10.

.....
intézményi tanács képviselője

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Egyéb foglalkozásokra vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozáson való részvétel a felvett tanuló számára kötelező az Nkt 27. par. 2. bek .alapján
2. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16^{00} óráig tartanak.
3. A tanulószobai foglalkozás 13^{30}-kor kezdődik és délután 16^{00} óráig tart. A tanítási órák végétől a tanulószoba kezdetéig az érintett tanulók felügyeletéről a napközis nevelők gondoskodnak.
4. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
5. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy távolléte esetén az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
6. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
    - osztályonként egy tanulmányi felelős,
    - nemenként egy tisztaságfelelős.
    - egy játékfelelős.
7. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
    - tájékoztatják a napközis nevelőt az írásbeli és szóbeli házi feladatról,

8. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
    - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
    - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
    - a tanulás végén letörlik a táblát.
9. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:
    - felügyel a csoport játékainak megóvására,
    - rendet tart a csoport játékszekrényében.

2. sz. melléklet

Az alapfokú művészetoktatásra vonatkozó szabályok

1. A művészetoktatás tanórái a délutáni időpontokban szerveződnek.
2. A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy ne ütközzön az általános iskolai órarendjükkel, összehangolva a többi művészeti tanszak időbeosztásával.
3. A tanítási órák időtartamát 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rend. 18§., a nevelési-oktatási intézmények működéséről, és a köznevelési intézmények névhasználatáról és a helyi tanterv határozza meg.
4. A társadalmi tulajdon védelme, az iskola épületének, berendezéseinek óvása, rendeltetésszerű használata minden tanulónak kötelessége.
   A zeneművészeti ág képzésében résztvevő tanulók a kölcsönzött hangszerért felelősséget vállalnak hangszerkölcsönzési kötelezvény aláírásával.
5. Az iskolai házirend szabályai érvényesek a művészeti oktatásban résztvevő minden tanulóra

3. sz. melléklet

Ügyeletes nevelők munkarendje

Feladatainak ellátását reggel 7^{30} órakor kezdi és az utolsó tanítási órák és egyéb foglalkozások után, (napközis foglalkozási óra után) fejezi be.

Reggel 7^{30}-kor kinyitják a tantermeket- a digitális táblával ellátott tantermek kivételével-, és a kulcsokat visszahelyezik a kulcstartóra.

Eligazítják a gyermekügyeleteseket, ismertetik azok feladatait.

Ügyeleteseket jelölnek ki az alábbi helyekre:

- bejárati ajtókhoz,
- a földszinti és emeleti folyosókra,
- egy tanulót az irodához vezető ajtóhoz,
- az időjárástól függően az udvarra (szükség szerinti létszám)
- a vizes helyiségekhez.

Az ügyeletes nevelők a szünetben a folyosókon ügyelnek (egyik és másik végén) és gondoskodnak a fegyelemről, rendről, a tantermek szellőztetéséről és arról, hogy szünetekben a gyermekek a folyosókon vagy az udvaron tartózkodjanak.
Ügyelnek a balesetek megelőzésére.

A tantermekből az ott tanító nevelő kíséri ki szünetre a gyermekeket.
Az utolsó tanítási órák után az egyes tantermekben tanító nevelők csukják be a tantermeket.
Az ügyeletes nevelők a kulcstartón ellenőrzik, hogy a kulcsok helyükre kerültek-e, és a tantermeket becsukták-e a nevelők.

Az ügyeletes nevelők tanítás után beszámoltatják a gyermekügyeleteseket tevékenységükről és szükség szerint intézkednek.

A délutáni időben is meg kell szervezni az ügyeletet, a tantermek zárását a fentiek szerint.

A buszjáratoknál rendszeres ügyeletet kell szervezni.

Művészeti és szakköri foglalkozások tartása esetén a csoportvezető, szakkörvezető tanár nyitja és zárja a foglalkozás helyéül kijelölt termeket.

4. sz. melléklet

A ZÁHONYI ÁRPÁD VEZÉR ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

I N T É Z K E D É S I T E R V E

ÉRVÉNYES: 2020. SZEPTEMBER 1-TŐL VISSZAVONÁSIG

A PANDÉMIA IDŐSZAKÁBAN

Az intézkedési tervben leírtak az iskolahasználók számára kötelező érvényűek!

Felülvizsgálva: 2020. szeptember 8.

Felülvizsgálva: 2020. szeptember 16.

Felülvizsgálva: 2020. szeptember 23.

Felülvizsgálva: 2020. október 1.

1. Érkezés az intézménybe:

- ✓ Reggel 7.00 órától lehet érkezni az intézménybe
- ✓ Csak egészséges tanuló és alkalmazott látogathatja az intézményt
- ✓ A tanulók érkezése, távozása kizárólag a főbejáraton keresztül történik
- ✓ A tanulók távozása beosztás szerint történik
- ✓ A tanulókat a szülők a főbejáratig kísérik, az intézményben szülő nem tartózkodhat
- ✓ A portán minden gyereknek, dolgozónak kötelező a kézfertőtlenítés
- ✓ Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az igazgató előzetes engedélyével, illetve kifejezetten a szülők részére szervezett programon való részvétel céljából

2. Csengetési rend:

- Az iskola reggeli kezdésének időpontja: 8.00-ról 8.15-re módosul (állandó kezdés)
- Az órák közötti szünetek időtartama 10-15 percről 10-20 percre változik (kizárólag a pandémia időszakában)
- A tanórák 45 percről 40 percre módosulnak (kizárólag a pandémia időszakában)

	Pandémia miatti szünetek meghosszabbítása és 40 perces órák	
	Óra	**Szünet**
1.	8.15-8.55	20’
2.	9.15-9.55	20’
3.	10.15-10.55	20’
4.	11.15-11.55	10’
5.	12.05-12.45	10’
6.	12.55-13.35	15’
7.	13.50-14.30	
	A délutáni órák (napközi, tanszoba) kezdési időpontjai:	
	13.15-13.55	10’
	14.05-14.45	15’ uzsonna
	15.00-15.45	

3. Ügyintézés:

- ✓ Az esetleges ügyintézéssel kapcsolatos igényeiket az arpadvezerzahony@gmail.com, az e-Kréta rendszer e-ügyintézés felületén és a +3645425145-ös telefonon kérhetik, személyes ügyintézésre jelen esetben nincs lehetőség (amennyiben az ügyintézés mindenképp személyes kontaktust igényel, telefonon időpont-egyeztetés szükséges, belépéskor az iskola portáján szükséges feljegyezni az érkező személy nevét és hogy kit, milyen ügyben keres)
- ✓ Az épületben (zeneiskola épülete is) folyamatos az alapos takarítás, fertőtlenítés: a vírus inaktiválása érdekében a kézzel gyakran érintett felületek (padok, székek, villanykapcsolók, kilincsek, korlátok, informatikai eszközök, hangszerek, csaptelepek, wc-lehúzók), valamint a lemosható fal-és padlóburkolatok vírusölő hatású fertőtlenítőszerrel kezeltek
- ✓ A köznevelési intézményekben 2020. október 1-től kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése. A mérést az igazgató által kijelölt személyek végzik. Az intézményben foglalkoztatott személy, illetve nagykorú tanuló csak akkor jöhet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott értéket (37,8 °C). A kiskorú tanulót, gyermeket pedig ezt meghaladó testhőmérséklet esetén el kell különíteni és értesíteni kell a szülőt vagy gondviselőt.
- ✓ Az intézményben a mérési pont: az földszinti előtér
- ✓ Szúrópróbaszerűen (napközben), az intézmény erre a feladatra kijelölt dolgozója, ellenőrizheti a gyermekek, dolgozók hőmérsékletét érintés nélküli lázmérővel

- ✓ A maszk viselése a tanteremben nem kötelező, de nem is tilos
- ✓ A szünetekben, kint tartózkodás (az időjárás függvényében) esetén javasolt a távolság és a csoportosulás megelőzése (betartatása az ügyeletes nevelők feladata)

4. Közösségi terek (ebédlő, büfé, aula, tornaterem, hangversenyterem), rendezvények:

- ✓ A pedagógus a tanórán viselhet maszkot, de nem kötelező
- ✓ **A pedagógusok a nevelő-oktató munkájuk során kötelezően tartsák be a 2 méteres távolságot**
- ✓ A felső tagozatos tanulók a tanórán viselhetnek maszkot, de nem kötelező (a maszk - textil vagy egyszer használatos orvosi maszk - beszerzéséről a szülők gondoskodnak)
- ✓ A zárt közösségi terekben (aula, tornaterem, hangversenyterem, ebédlő) és rendezvényeinken kötelező a maszk használata és a 1,5-2 méteres távolság betartása
- ✓ Az őszi és téli időszakban megrendezett iskolai rendezvények létszámkorlátozással (alsó és felső tagozat külön) a szabadtéren (iskolaudvar, Béres park) valósulnak meg
- ✓ A csoportos óráknál (csoportbontások-matematika, magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, informatika) minden tanóra végén a bent tartózkodó pedagógus felületfertőtlenítő (virucid hatású) szerrel fertőtleníti le a használati tárgyakat (padok) és ezzel egyidőben, a szünetben a takarító (technikai) személyzet a villanykapcsolókat, kilincseket, asztalokat fertőtlenítik
- ✓ A testnevelésórákat – az időjárás függvényében – az iskolaudvaron, városi sporttelepen tartják meg a pedagógusok. Az órákon kerülni kell a szoros kontaktussal járó feladatokat
- ✓ Az őszi úszásoktatást fel kell függeszteni a köznevelési intézményekben, és tavaszra vagy későbbi évfolyamokra kell átütemezni
- ✓ Az általános iskolában a délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit átmenetileg felfüggesztjük
- ✓ Abban az esetben, ha a zárt közösségi terekben a 1,5-2 méteres távolság nem biztosítható, esetlegesen a magas osztálylétszám miatt (felső tagozaton) ajánlott a maszk viselése
- ✓ Különös figyelemmel kell lenni az ebédlőben, mosdókban – a védőtávolság megtartása és a tisztaság kiemelt feladat (ennek betartatása az ügyeletes nevelő(k) feladata). Az ebédlőbe való belépés előtt az alapos kézmosás (kézmosás után a papírtörlő biztosított) és a kézfertőtlenítés kötelező. Az ebédlőben korlátoztuk a bent

lévő székek számát a megfelelő távolság betartása érdekében, a zsúfoltság elkerülése miatt

- ✓ Az éttermi étkeztetés során (ebéd) megszerveztük a szakaszos, osztályonkénti ebédeltetést
- ✓ Az iskolabüfénél való tömörülés elkerülése érdekében az ügyeletes nevelők kötelessége, hogy felhívják a gyerekek figyelmét a távolság (1,5-2 méter) betartására és a maszk viselésére. A büfé előtti folyosón, a padlón 1,5 méterenként jelzőcsíkok felragasztása történt, a használati rend kifüggesztésre került (5. évfolyam 1. szünet, 6. évfolyam 2. szünet, 7. évfolyam 3. szünet, 8. évfolyam 4. szünet)
- ✓ A büfé működésének pontos betartását kiemelten ellenőrizzük (a büfé működése magas kockázattal jár)
- ✓ A külső közösségi terekben (folyosó) az intézményben tartózkodó összes személynek kötelező a maszk viselése
- ✓ Az intézmény technikai dolgozóinak az első tanítási naptól kötelező a takarítási napló vezetése
- ✓ Az első félévben esedékes, nagy kétszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket későbbre halasztjuk

5. Az udvaron való kint tartózkodás rendje:

Belső udvar: 1. és 2. évfolyam

Hátsó udvar és játszótér: 3. és 4. évfolyam

Kézilabdapálya egyik térfele: 5-6. évfolyam

Kézilabdapálya másik térfele: 7-8. évfolyam

Felelős: az ügyeletes és a csoporttal (osztállyal) levő pedagógus

A játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük (felelős: a karbantartók)

6. Szülői értekezletek, nevelőtestületi és munkaértekezletek:

- ✓ A szülői értekezletek megtartása szeptember hónapban: lehetőleg online formában történjenjenek. Amennyiben ez nem megoldható, a személyes részvétel alkalmával a 1,5-2 méteres távolság, a kézfertőtlenítés és a maszk használata kötelező
- ✓ A 6. pont vonatkozik a nevelőtestületi értekezletek megtartására is – esetlegesen az értekezlet több részben is lebonyolítható

7. A tanulók távozása az intézményből:

- ✓ A zsurki és győröcskei tanulók az belső udvaron gyülekeznek (a kísérőkkel jutnak el a buszmegállókig)
- ✓ Az 1-2-3. évfolyam a főbejáraton távozik az intézményből
- ✓ 4-8. évfolyam a hátsó kijáraton hagyja el az iskolaépületet

8. Tanórán kívüli tevékenységek:

- ✓ A sportkör, edzések kizárólag a távolság betartásával valósíthatók meg (felelőse az edző és/vagy pedagógus)
- ✓ Az iskolai énekkar (jelenleg felfüggesztve) megtartásánál ügyelni kell a 1,5-2 méteres távolság betartására
- ✓ Kiemelt feladat az alapfokú művészeti iskolában használt hangszerek folyamatos fertőtlenítése (felelőse a hangszeres tanár)
- ✓ Osztály-és tanulmányi kirándulások szervezése kizárólag belföldön lehetséges (de megfontolandó), 30 nappal előre bejelentve az igazgatónek

9. A tanulók hiányzása:

- ✓ Ha a szülő kéri – orvosi dokumentáció alapján – a különösen veszélyeztetett, krónikus betegséggel küzdő tanuló esetén a hiányzást igazoltnak kell tekinteni
- ✓ Igazoltnak kell tekinteni annak a gyermeknek is a hiányzását, aki hatósági karanténba kerül (ebben az időszakban kizárólag otthoni környezetben, a pedagógusokkal egyeztetve, meghatározott számonkérési formákkal a tanuló részt vehet az oktatásban)
- ✓ Egyéb esetekben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet ide vonatkozó passzusai valamint az intézmény Házirendjében foglaltak az irányadók
- ✓ A gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni

10. A pedagógusok és egyéb dolgozók távolléte:

- ✓ A járványügyi elkülönítés alá vont, igazolt COVID-19 fertőzött alkalmazott 100%-os táppénzre jogosult. Betegállományban lévő pedagógus nem végez munkát, nem naplóz az e-KRÉTA rendszerben.

RIASZTÁSI PROTOKOLL

(intézkedés fertőzés vagy fertőzés-gyanú esetén)

1. A szülő azonnal köteles értesíteni az intézményt, amennyiben a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van
2. A szülő azonnal köteles értesíteni az intézményt, amennyiben a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van
3. Az iskolában fertőzésgyanú esetén az észlelő pedagógus feladata a gyermek/tanuló elkülönítése az orvosi szobában (itt található érintés nélküli lázmérő, kötelező a maszk, egyszer használatos kesztyű), jeleznie szükséges telefonon az intézmény vezetése és/vagy iskolatitkár számára, aki értesíti a szülőt
4. Az iskolaorvossal (Dr. Ghanem Niyaz) történt egyeztetést követően az alábbiak betartására kérjük Önöket: fertőzésgyanú esetén az intézményből való távozást követően a gyermekorvosi rendelőbe ne menjenek, kérjük, telefonon hívják fel a gyermek háziorvosát/iskolaorvosát és tájékoztassák a gyermeket érintő tünetekről - a továbbiakban az NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) iránymutatása szerint kell eljárni
5. Abban az esetben, ha az intézménnyel jogviszonyban álló pedagógus, tanuló vagy egyéb személy koronavírus-tesztje pozitív, az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e az intézményben más munkarendet elrendelni
6. Ennek bevezetéséről (pl. digitális munkarend) az Operatív Törzs dönt és határozat formájában értesítést kap a döntésről az intézmény
7. A tanulók a digitális tanrend elrendelését követő naptól az intézményt oktatási céllal nem látogathatják
8. Az esetleges digitális tanrend bevezetése mellett a gyermekfelügyeletet meg kell szervezni (a gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának – Záhony Város Önkormányzatának – biztosítania kell az napi háromszori étkezést
9. A gyermek az iskolába (hasonlóan az eddigi rend szerint) kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül
10. A hiányzást az intézménynek napi szinten kell vezetni a KRÉTA rendszerben (felelős az osztályfőnök)
11. A köznevelléssel összefüggő egyes korményrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII.30.) Korm.rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott

fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményekben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerint megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet

12. Abban az esetben, ha kontaktkutatásra kerül sor és bebizonyosodik, hogy a kontakt személy 2 méteren belüli távolságban és 15 percnél hosszabb ideig együtt tartózkodott a fertőzött személlyel, akkor a hatóság el fogja rendelni a járványügyi megfigyelést (a karantén elkerülése érdekében pontosan be kell tartani a járványügyi előírásokat (2 méteres távolság betartása, maszkviselés a közösségi terekben, szoros érintkezés, kézfogás mellőzése)

A koronavírus tünetei:

- láz, a fáradtság, száraz köhögés
- izomfájdalom, orrdugulás, orrfolyás, torokfájás, hasmenés, légszomj
- íz-és szaglásérzékelés zavara vagy elvesztése

Ezen intézkedési terv (tájékoztató) megjelenik az intézmény hivatalos honlapján (www.altiskzahony.honlapepito.hu), az elektronikus naplóban (KRÉTA), valamint megtalálható az intézményben.

Az alapfokú művészetoktatás intézkedési terve

(Ady Endre út 37.)

Belépés: maszkban, kézfertőtlenítés, testhőmérséklet-mérés

	Tevékenység	Mikor történik	Hol történik	Ki végzi el	Felelős személy/Ellenőrzi	Szükséges eszközök
AMI	A csoportos foglalkozásokon - az iskola adottságaitól függően - törekedni kell a távolságtartás szabályait betartva kialakítani a tanulók ülésrendjét.	Minden nap, folyamatosan	Az adott intézményben	Pedagógusok	Szaktanárok/ Igazgató	Maszkok, fertőtlenítő és tisztító szerek
	Órák közötti fertőtlenítés (padok, székek, kapcsolók, vizesblokk)	Minden nap	Az adott intézményben	Technikai személyzet	Igazgató	Fertőtlenítő és tisztító szerek
	Az intézményben a járvány tüneteit mutató növendék vagy pedagógus elkülönítésére szolgáló terem (fuvolaterem)	Minden nap, folyamatosan	Az adott intézményben	Szaktanárok	Igazgató	Maszkok, védőkesztyűk, fertőtlenítő és tisztító szerek

	A pedagógusok elvégzik a közös használatú hangszerek fertőtlenítését a zenei tanítási órák előtt, illetve közben. A saját hangszer fertőtlenítése a növendék feladata. Mindenki, szigorúan csak a saját hangszerén gyakorolhat, a hangszercsere nem megengedett. A billentyűs tanszakon (zongora, szintetizátor-keyboard), minden egyéni óra után a főtárgytanároknak speciális felületfertőtlenítővel fertőtleníteni kell a klaviatúrát. A fúvós tanszakokon (fa - és rézfúvós hangszerek) kifejezetten kerülni kell egymás hangszereinek megszólaltatását. Minden egyéni foglalkozás után a fúvókát tisztítani kell. A vonós tanszakon (hegedű), illetve az akkordikus valamint jazz tanszakon (gitár) kerülni kell a növendékek hangszereinek használatát.	Szükség szerint	Az adott intézményben	Pedagógusok, növendékek	Szaktanárok/ Igazgató	Kézmosó, fertőtlenítő szerek és papír kéztörlő. Amennyiben a fertőtlenítő károsítaná hangszert vagy a közös használatú taneszközt a tanuló a hangszer- illetve taneszköz használat előtt és után kézfertőtlenítőt használjon vagy mosson kezet.
	Közismereti órák közti szünetben a csoportos termekben elhelyezett zongorákat a tanulók nem használhatják.	Minden nap, folyamatosan	Az adott intézményben	Tanulók felügyeletét ellátó kollégák	Igazgató, szaktanárok	
	Énekkari foglalkozások, koncertek szünetelnek (online formában kapják meg a tananyagot)	Foglalkozási rend szerint	Az adott intézményben	Együtteseket vezető pedagógusok, szaktanárok	Igazgató	Maszkok, védőkesztyűk, fertőtlenítő és tisztító szerek
	Egyéni hangszeres óra/ gyakorlás esetén egyszerre csak egy tanuló tartózkodjon a teremben. Egynél több tanuló csak kamarazene próba/gyakorlás okán, a távolságtartás szabályai szerint tartózkodhat egyszerre a termekben.	Minden nap, folyamatosan	Az adott intézményben	Tanulók	Az intézmény összes felnőtt munkatársa, pedagógusok	

	Osztály- és tanszaki,tagozati, főtárgyi hangverseny, valamint bármilyen rendezvény csak ellenőrzött zárt körben (pedagógus, tanulók kizárólag), a védőtávolság megtartásával, a helyiségek befogadókészségének korlátozásával tartható, kizárólag az iskolaközösség számára. A hangversenyről online közvetetítés biztosítását - igény és lehetőség szerint - biztosítani lehet a szülők, törvényes képviselők számára, zárt hozzáférésű rendszeren keresztül (pl. KRÉTA DKT modul).	Tanszaki, tagozati, főtárgyi tervezés szerint, előre egyeztetett időpontban, vezetői engedéllyel	Az adott intézményben	A rendezvényért felelős munkatárs, szaktanár, főtárgy tanár	Igazgató, munkaközösség-vezető	Az aktuálisan fellépő tanulókon kívül jelenlévők maszkot használjanak
	A járványveszély fokozott fennállása idejére az intézmény vezetősége nem engedélyez semmiféle csoportos külső fellépést, versenyeken, minősítéseken (pl. kórus, zenekar) való részvételt az iskola tanulói számára.	A járványveszélly el érintett időszakban	Az adott intézményben	Intézmény felelős vezetői	Igazgató	Tájékoztatás szülők, pedagógusok, tanulók, szervezőknek.
	A csoportos foglalkozásokon különös tekintettel a dráma, néptánc a résztvevőknek olyan feladatok szükségesek, amelyek során biztosítható a megfelelő távolság tartása a tanulók között. Ennek megfelelően szükséges az adott foglalkozáshoz hozzárendelni a megfelelő méretű helyiséget is.	A járványveszélly el érintett időszakban	Az adott intézményben	Pedagógusok/intézményve-zető	Igazgató	Tájékoztatás szülők, pedagógusok, tanulók, szervezőknek.
	Amennyiben szükséges, például a szolfézs órákon, az igazgató a tanulók között nagyobb védőtávolságot is elrendelhet, illetve javasolt a csoportosan llátogatott foglalkozások esetében törekedni arra, hogy a munkaszervezés során lehetőség szerint egy csoportba egy adott általános iskola tanulói kerüljenek, megelőzve ezzel a különféle intézmények tanulói közti keveredést. Amennyiben ez nem megvalósítható, a külsős növendékeket a tanteremben nagyobb távolságban kell elhelyezni a csoport többi tagjaitól.Számukra maszk viselése javasolt.	A járványveszélly el érintett időszakban	Az adott intézményben	Pedagógusok/intézményve-zető	Igazgató	Tájékoztatás szülők, pedagógusok, tanulók, szervezőknek.

	A szolfézs órákon – a járványhelyzet fennállásáig - javasolt az általánosan használt módszertan átdolgozása. Az óravezetésben kerüljön előtérbe a zeneelmélet, a zenehallgatás, a dallam, - és ritmusírás.	A járvány-veszéllyel érintett időszakban	Az adott intézményben	Pedagógusok/intézményve-zető	Igazgató, tanszakvezető, szaktanár	
	Az előképzősök esetében az összevont csoportokat, különösen, ahol óvodások is vannak a csoportban, átgondolni javasolt a keveredések elkerülése végett.	A járvány-veszéllyel érintett időszakban	Az adott intézményben	Pedagógusok/intézményve-zető	Igazgató	Tájékoztatás szülők, pedagógusok, tanulók, szervezőknek.
	Az első félévben a tanszaki koncertek és és vizsgák video vagy audio-vizuális felvételeken keresztül valósuljanak meg lehetőség szerint. Csökkenthető a feljátszott darabok száma és időtartama is. A kíséretet a korrepetítorok küldjék át jó előre a tanulóknak gyakorlás , felkészülés és a felvétel elkészítése céljából.	A járvány-veszéllyel érintett időszakban	Az adott intézményben	Pedagógusok/intézményve-zető	Igazgató, tanszakvezető, szaktanár	Tájékoztatás szülők, pedagógusok, tanulók, szervezőknek.

Urr Ildikó
igazgató

Takarítási napló

Név:
Terület: Dátum:

időpont	helyiség	felület		alkalmazott eljárás	
	közösségi tér, folyosók	hideg burkolat		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				seprés	
				mosás	
		ajtó		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		ablak		tisztítás	
				mosás	
		kilincsek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		korlátok		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				mosás	
		bútorok		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				mosás	
		szaniterek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				mosás	
	tantermek	hideg burkolat		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				seprés	
				mosás	
		ajtó		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		ablak		tisztítás	
				mosás	

		függöny		mosás	
		kilincsek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		bútorok		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				portalanítás	
	mosdók	hideg burkolat		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				seprés	
				mosás	
		ajtó		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		ablak		tisztítás	
				mosás	
		kilincsek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		szaniterek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				mosás	
	ebédlő	hideg burkolat		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				seprés	
				mosás	
		ajtó		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		kilincsek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		asztal		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		szaniterek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				mosás	

	tornaterem és öltözők	hideg burkolat		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				seprés	
				mosás	
		ajtó		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		kilincsek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
	irodák	hideg burkolat		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				seprés	
				mosás	
		ajtó		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		ablak		tisztítás	
				mosás	
		függöny		mosás	
		kilincsek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		meleg burkolat		fertőtlenítés	
				tisztítás	
		bútorok		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				portalanítás	
				mosás	
		szaniterek		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				mosás	

Alkalmazott tisztító és fertőtlenítő szerek:

sorszám	név	kiszerelés
1.	Domestos	750 ml
2.	Ultrapor	500 ml
3.	Cif súroló	500 ml
4.	Hypo tabletta, hypo	1 l
5.	Vízkőoldó	1 l
6.	Ablaktisztító	500 ml
7.	Ecetes vízkőoldó	1 l
8.	Pissoir tabletta	400 gr
9.	Légfrissítő	
10.	Illatosító wc tisztítórúd	2 x 45 gr
11.	Flóraszept	1 l
12.	Mosószer + öblítő	3 l és 1 l

Az elvégzett munkát óránként kell vezetni.

Takarítási napló

Név:
Terület: Főbejárat, udvar Dátum:

időpont	helyiség	beérkező személyek		alkalmazott eljárás	
	bejárat	kézfertőtlenítés		fertőtlenítés	
	udvar	játszótéri játékok		fertőtlenítés	
				tisztítás	
				ellenőrzés	

Alkalmazott tisztító és fertőtlenítő szerek:

sorszám	név	kiszerelés
1.	Kézfertőtlenítő gél	500 ml
2.	Kézfertőtlenítő szer	500 ml
3.	Felületfertőtlenítő szer	500 ml

BÜFÉ HASZNÁLATI REND

Maszk használata kötelező!

1,5 méteres távolság betartása kötelező (jelzőcsík szerint)!

A büfé használata az alábbi időpontokban lehetséges:

1. szünetben 5. évfolyam
2. szünetben 6. évfolyam
3. szünetben 7. évfolyam
4. szünetben 8. évfolyam

Iskolavezetés

HÁZIREND

5. SZÁMÚ MELLÉKLET

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) h) pontja alapján: *A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,* valamint

a rendelet i) pontja alapján: *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.*

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, okosóra stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az intézménybe behozott eszközökért az iskola nem vállal felelősséget (eltulajdonítás, törés)

Abban az esetben, ha a tanuló indokolatlanul előveszi/használja mobiltelefonját/eszközét, az ezt észlelő pedagógus a telefont elkéri (a tanulónak kötelessége átadni az eszközt), az iskola titkár borítékba zárva a páncélszekrénybe helyezi el. Tanulónak eszközt nem adunk vissza, azokat kizárólag a szülő veheti át.

<u>eszköz:</u> okosóra, mobiltelefon, tablet, iPad, notebook, bluetooth hangszóró stb.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot (fegyelmi bizottság) hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A szabályozás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást. Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségszegést sem valósítja meg, de jellegénél fogva közösségellenes, akkor ennek megelőzési, feltárási és kezelési szabályait a házirendben kell szabályoznunk.

1. A cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei:
   az emberi méltóság tiszteletben tartása, az egyenlő bánásmód elve, a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése, a művelődéshez való jog érvényesülése, a véleménynyilvánítás szabadsága, a gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációja, a társadalmi leszakadás megakadályozása, az igazságosság, méltányosság, fokozatosság stb.

2. Alkalmazandó intézkedésekre példa (melyek nagyjából a fokozatosság elvét is igyekeznek szem előtt tartani):

   - *érzékenyítő foglalkozás, program;*
   - *személyes egyeztetés;*
   - *rendkívüli szülői értekezlet;*
   - *mediáció;*
   - *iskolapszichológus bevonása;*
   - *pedagógiai asszisztens bevonása;*
   - *iskolaorvos bevonása;*
   - *iskolarendőr bevonása;*
   - *iskolaőr bevonása;*
   - *szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (SNI, BTMN felmerülése esetén);*
   - *amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén), vagy szintén kizárólag szülői kezdeményezésre: önkéntes osztályváltás, iskolaváltás – ezek az intézmény részéről nem lehetnek önkényes, egyoldalú intézkedések;*
   - *jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;*
   - *jelzés a gyámhivatal felé;*
   - *fegyelmező intézkedések;*
   - *fegyelmi eljárás;*
   - *rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év).*

Cselekmény	**Megelőzés**	**Kivizsgálás**	**Elbírálás**	**Alkalmazandó intézkedés**
a pedagógus munkájának ellehetetlenítése, pl. a tanórai bekiabálás, mások cukkolása, nevettetése	a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás, a házirend szigorítása, szakemberek bevonása	Tanuló(k) meghallgatása	igazgató vagy osztályfőnök	pl. szülő értesítése, beírás stb, többszöri előfordulás esetén fegyelmi tárgyalás kezdeményezése
a közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése	a szülők és gyerekek tájékoztatása a közösségi oldalak használatáról, jogi következményeiről szakemberek bevonásával	tanuló(k) meghallgatása	igazgató vagy osztályfőnök	pl. szülő értesítése, beírás,stb, többszöri előfordulás esetén fegyelmi tárgyalás kezdeményezése
tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. , csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata	az iskola házirendjének tanulmányozása, megbeszélése osztályfőnöki órákon a tiszteletlen magatartás következményei szakemberek (pszichológus) bevonása	tanuló(k) meghallgatása	igazgató vagy osztályfőnök	szülő értesítése a normál magatartási szabályok megszegéséről és következményeiről

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ g) pontja szabályozza továbbá:

az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

Az intézmény pedagógiai programjában megjelölt iskolán kívüli rendezvényeken: tanulmányi kirándulások, sportversenyek, tanulmányi versenyek, egészségügyi vizsgálatok, könyvtárlátogatás, színházlátogatás (Lázár Ervin Program), városi rendezvények, pályaválasztási napok, tanulmányi séta, úszásoktatás stb. azok a magatartási normák várhatók el, amelyek az iskolán belül szervezett rendezvényeken.

A Házirend előírásai minden iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programra vonatkoznak, melyet a pedagógiai program, illetve az éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyen az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók iskolai jogviszonyukból fakadóan kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, melyeken iskolánk képviseletében vesznek részt.

A tanulók hazaengedési rendje

A jogszabályban meghatározott iskolai idő előtt a tanulók csak külön engedéllyel távozhatnak. Ez az engedély lehet:

• állandó kikérő (pl. mindennap 15.30-kor távozik a tanuló)

• rendszeres kikérő (pl. a hét meghatározott napján távozik korábban a tanuló a tanév során)

• eseti kikérő (csak egy-egy alkalommal távozik korábban a tanuló)

Az alsó tagozatos tanulók hazaengedésének módja

Az alsó tagozatos tanuló épületből történő kiengedése abban az esetben történhet meg, ha 16. életévét betöltött közeli hozzátartozó, vagy szülő/gondviselő átveszi őt a pedagógustól. A szülő, hozzátartozó megérkezéséig, rosszullét, megbetegedés esetén a tanulót a többiektől elkülönülten kell felnőtt felügyelet mellett tartani, egyéb esetben az aulában várakozik.

A lift használata

A lift használata engedélyhez kötött, melyet orvosi igazolás bemutatásával az iskola igazgatója adhat.

Egyéb esetben a lift használata TILOS!

A Házirend 5. számú mellékletének kiegészítése

A Házirend 16.2; 16.3; 17.9 pontjai, valamint az 5. számú melléklet pontjai szabályozzák a telefonhasználat rendjét:

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1. Tiltott tárgyak köre

1. §

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés
b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be
a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
b) azon tárgy, amelynek birtoklása
ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy
bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

- ***pl.: 8 cm szúróhosszúságú vagy vágóélű szúró- vagy vágóeszköz***
- ***dobócsillag***
- ***boxer***
- ***rugóskés***
- ***felajzott íj***
- ***szigonypuska***
- ***parittya***
- ***csúzli***
- ***ólmosbot***
- ***gázspray***
- ***elektromos sokkoló***
- ***mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek***
- ***alkohol***
- ***dohánytermék***
- ***energiaital***
- ***kábítószer.***

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. §

Használatában korlátozott tárgynak minősül
a) a tanítási nap folyamán
aa) az általános iskola 1-8. évfolyamán,
c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán, vagy a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. §

(1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek
kell visszaadni.
(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. §

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy
a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
b) értesíti
ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
bb) az általános rendőri szervet, és
bc) a tanuló szülőjét.
(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén
a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy
ba) elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
bb) – amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
(3) Ha a tanuló
a) az 1. § a) és c) pontja tiltott tárgyat, vagy
b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a

pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. §

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti a) a birtoklás és a használat célját, b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá c) birtokolható tárgyat.

Tanulóinknak tilos az iskolába a mobiltelefonon kívül kép-vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt, internetelérésre alkalmas okos eszköz behozni.
Az alább felsorolt pontok az alapfokú művészeti iskola délutáni óráira is vonatkoznak.

VII. A tiltott és használatában korlátozott eszközök átadás-átvételének rendje

Az intézménybe kizárólag indokolt esetben lehet mobiltelefont, okosórát, számítógépet, notebookot, tabletet behozni (pl. bejáró gyerekek, inzulinos cukorbeteg, vagy egyéb, egyéni főigazgatói engedély alapján szülői kérelemre vagy pedagógus kérésére, tanórai célra). Azok a tanulók, akiknek egészségügyi okból szükségük van napközben is a telefonjukra, igazgatói engedéllyel továbbra is bekapcsolt állapotban maguknál tarthatják. Ehhez szülői kérvény szükséges, amely indoklást és orvosi igazolást is tartalmaz. Az engedély kiadása esetén ezt a tényt és az érvényesség időtartamát az igazgató a tanulmányi rendszerben rögzíti.
A mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban lehet behozni.
A gyermekeknek is kötelezően le kell adni a készüléke(ke)t az első tanítási óra előtt az osztályfőnököknek/annak a pedagógusnak, akivel az első óra kezdődik. A készülékeket az utolsó tanítási óra után kérhetik vissza a tanulók attól a pedagógustól, akivel az utolsó tanítási órájuk van. A telefont a tanuló csak akkor kapcsolhatja be, ha elhagyta az iskola területét.

VIII. A tiltott és használatában korlátozott eszközök tárolásának rendje

Az osztályfőnökök egy felcímkézett, az osztályokat megjelölő dobozban és minden tanuló számára név szerinti borítékban helyezik el a készülékeket, melyeket zárt szekrényben tárolunk. Amennyiben a telefon sérülésmentesen tartó telefonokban van, akkor ezen kell feltüntetni időtálló módon a tanuló nevét és osztályát, de a tanuló otthonról hozott más (pl. légbuborékos boríték, egyéb tartó,) biztonságosan tárolható módon is leadhatja készülékeit. Ajánlott a légbuborékos boríték, simítózáras műanyag tasak. Tárolásra nem alkalmas a sima, vékony, nem elég nagy, nem zárható nejlonzacskó, amelyből kicsúszhat a telefon.
A leadott és le nem adott készülékekért felelősséget az intézmény nem vállal.

IX. A tiltott és használatában korlátozott eszközök engedély nélküli használatáért kiszabható szankciók

Amennyiben bármely pedagógus/iskolai dolgozó azt észleli, hogy bármely gyermek tanítási órán, szünetben engedély nélkül elektronikus eszközt használ, azonnali jelzéssel kell élnie az iskolavezetés felé. A Házirend adott pontjai szabályozzák az elfogadott szabályok megszegését (pl. figyelmeztetés, intés, megrovás, fegyelmi vétség). Tehát a pedagógus/egyéb dolgozó felelőssége is számonkérhető ebben az esetben.

A tiltott tárgyak elvétele azon pedagógus/egyéb dolgozó felelőssége, aki észrevételezi a tárgy jelenlétét. A pedagógus azonnal jelzéssel él az iskolavezetés felé, aki értesíti a szülőt. A tiltott tárgyat kizárólag a szülő veheti át. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
Amennyiben a pedagógusok tudomására jut, hogy a tanuló nem kikapcsolt állapotban adta le a telefonját, 1. esetben osztályfőnöki figyelmeztetésben, minden további esetben osztályfőnöki intésben, majd osztályfőnöki megrovásban részesül.
Amennyiben a pedagógusok tudomására jut, hogy a tanuló nem adta le telefonját 1. esetben igazgatói figyelmeztetésben, minden további esetben igazgatói intésben, majd igazgatói megrovásban részesül.

X. RRF pályázat keretén belül kiosztott notebook taneszközként való használatának szabályai

A fent megfogalmazott rendelet alapján notebookot nem lehet az intézménybe behozni. Kivételt képez az az eset, ha a tanórákon/foglalkozásokon a tananyag feldolgozásakor a pedagógusok által irányított tevékenységhez szükséges az adott eszköz használata.
A pedagógusnak kötelessége előre bejelenteni ennek tényét az iskola valamelyik vezetőjének.
Napközben tanulási céllal a pedagógus is adhat engedélyt a telefon használatára. Ebben az esetben a pedagógus az e-Krétában rögzíti a használat célját és az engedély érvényességének időtartamát.

XI. A tiltott és használatában korlátozott eszközök elvesztése, megrongálódása esetén a kártérítési felelősség

Az intézményre és az intézmény dolgozóira semminemű kártérítési felelősség nem hárul. Az intézmény kártérítési felelősséget nem vállal azokért az eszközökért sem, melyeket engedéllyel hoznak magukkal a tanulók az iskolába. A szülő/gondviselő/tanuló kártérítésre nem nyújthat be igényt.

XII. A tiltott és használatában korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezés rendje

Lásd fentebb I. pont.
Az intézménybe kizárólag indokolt esetben lehet mobiltelefont, okosórát, számítógépet, notebookot, tabletet behozni (pl. bejáró gyerekek, inzulinos cukorbeteg, vagy egyéb, egyéni főigazgatói engedély alapján szülői kérelemre vagy pedagógus kérésére, tanórai célra).